



MUNICIPIO DE MEDELLIN

# Gaceta Oficial

Año XXII - 100 páginas

Nº 4332

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

	CONTENIDO	Pág.
<p>Dirección Secretaría de Servicios Administrativos</p>	<p>ACUERDO Nº 08 DE 2015 (Octubre 15 de 2015) POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO "MUSEO CASA DE LA MEMORIA"-MCM- EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO "MUSEO CASA DE LA MEMORIA"</p>	2
	<p>DECRETO No. 1543 DE 2015 (Septiembre 21) Por medio del cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Municipio de Medellín para el Periodo 2015- 2017.</p>	3
	<p>DECRETO Nº 1637 DE 2015 (Octubre 09) "Por medio del cual se rinde homenaje a la deportista antioqueña Mariana Pajón Londoño"</p>	5
<p>Coordinación Archivo General Alcaldía de Medellín</p>	<p>RESOLUCIÓN NÚMERO 1238 DE 2015 (05 de octubre) Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación entre las carreras 28 y 36, y las calles 45 y 52, zona de periferia del Tranvía de Ayacucho de la Ciudad de Medellín</p>	7
	<p>RESOLUCIÓN NÚMERO 1807 de 2015 (Octubre 16) "Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación calle 55 entre las carreras 77B y la 77C, barrio Los Colores, Comuna 11.</p>	9
<p>Medellín, Octubre 30 de 2015</p>	<p>RESOLUCIÓN NÚMERO 1835 DE 2015 (19 de octubre de 2015) "Por medio de la cual se cambian los sentidos viales de circulación en la zona de la periferia del tranvía de Ayacucho entre las carreras 39 y la 45 y calles 42 y 49 y la calle 49 Ayacucho entre de las carreras 28 y 29 de la ciudad de Medellín</p>	10
	<p>ACUERDO Nº 09 DE 2015 (Octubre 26) POR EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACION AL MANUAL DE FUNCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA</p>	12
	<p>ACUERDO METROPOLITANO No. 17 (Octubre 16 de 2015 ) "Por el cual se adopta el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta"</p>	17
	<p>ACUERDO METROPOLITANO Nº 18 (Octubre 16 de 2015) "Por medio del cual se promueven medidas de sensibilización y protección de la Fauna Silvestre y doméstica ante el uso de pólvora en la Región Metropolitana del Valle de Aburrá"</p>	18
	<p>RESOLUCIÓN 3068 DE 2015 (Octubre 21) Por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades.</p>	20
	<p>RESOLUCIÓN 3069 de 2015 Octubre 21 Por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades.</p>	27
	<p>RESOLUCIÓN No. 3060 de 2015 (Octubre 21) Por medio de la cual se realizan unos movimientos en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones</p>	38
	<p>RESOLUCIÓN 3096 de 2015 (OCTUBRE 26) Por medio del cual se conforman Unidades y/o Equipos internos de trabajo en la Secretaria de Medio Ambiente.</p>	41
	<p>RESOLUCIÓN NÚMERO 12856 Del 22 de Octubre de 2015 Por medio de la cual se subroga el artículo primero de la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015, en el sentido de redefinir las personas y entidades convocadas</p>	58
	<p>RESOLUCIÓN 3119 de 2015 Octubre 28 Por medio de la cual se conforman Unidades y/o Equipos de Trabajo en la Secretaría de Desarrollo Económico y se asignan tareas y responsabilidades</p>	61
	<p>DECRETO NÚMERO 01705 DE 2015 (Octubre - 26) "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el desarrollo urbanístico y arquitectónico del Área para la Preservación de la Infraestructura y del sistema público y colectivo Z4-API-44 - Ciudadela Universitaria."</p>	65
	<p>MEMORIA JUSTIFICATIVA - DECRETO MUNICIPAL 01705 DE OCTUBRE 26 DE 2015. "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el desarrollo urbanístico y arquitectónico del Área para la Preservación de la Infraestructura y del sistema público y colectivo Z4-API-44 - Ciudadela Universitaria."</p>	87
	<p>DECRETO NÚMERO 1690 DE 2015 (21 de octubre) Por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.</p>	90
	<p>ESTATUTO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN</p>	92

**ACUERDO N° 08 DE 2015**  
**(Octubre 15 de 2015)**

**POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS INTERNOS  
DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO "MUSEO CASA DE LA MEMORIA"-MCM-**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO  
"MUSEO CASA DE LA MEMORIA"**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal d del artículo 76 de la ley 489 de 1998 y el Acuerdo Municipal No. 05 de 2015

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, expedido por el Alcalde de Medellín en virtud de las facultades pro tunc concedidas por el Concejo Municipal en el Acuerdo 01 de 2015, se adecuó la estructura y funcionamiento de la administración municipal, en particular la de algunas entidades descentralizadas por servicios al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y al Plan de Ordenamiento Territorial.

Que en el capítulo VII del Título I del citado Decreto, se establecieron unas disposiciones aplicables por regla general a todas las entidades descentralizadas, entre las cuales se encuentra el Artículo 52, que señala que los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas, estarán conformadas por siete (7) miembros, así: a) el Alcalde o su delegado quien sería el Secretario Vicealcalde del sector al que esté adscrita la entidad; b) tres (3) servidores de la Administración Pública Municipal designados por el Alcalde y c), tres (3) personas independientes a la Administración municipal, que por su vinculación académica, estudios o experiencia, estén cualificadas o sean representantes de organizaciones, corporaciones, entidades u organismos relacionados con el objeto de la entidad, designados por el Alcalde.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Modificar el Capítulo II. Órganos de Dirección y Administración, Artículo 8 – Composición del Consejo Directivo de los estatutos que rigen la organización y funcionamiento del Museo Casa de la Memoria -MCM-.

**ARTÍCULO 2.** En cumplimiento de lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, expedido por el Alcalde de Medellín y de lo establecido en el Decreto Municipal No. 1482 de 2015 "Por medio del cual se hacen unas delegaciones y designaciones en unos Consejos Directivos y Juntas Directivas de unas Entidades Descentralizadas del orden municipal", la conformación del Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria es la siguiente:

1. **Delegado(a) del Alcalde:** La (El) Secretaria(o) Vicealcalde (sa) de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, quien la presidirá.

**Tres Miembros de la Administración Municipal.**

2. La (El) Secretaria(o) de Gobierno y Derechos Humanos
3. La(El) Secretaria(o) de Cultura Ciudadana
4. El (La) Secretario(a) de Inclusión Social y Familia.

**Tres Personas Independientes a la Administración Municipal.**

5. Gregorio Posada Greiffenstein, Administrador de Negocios.
6. Beatriz Restrepo Gallego, Filósofa.
7. Teresita Gaviria Urrego, Presidenta Asociación Caminos de Esperanza Madres de la Candelaria.

**PARÁGRAFO 1°.** El Consejo Directivo contara de manera permanente con la presencia de la Mesa Municipal de víctimas como invitado especial. Participará con derecho a voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 2°.** El Director General del Museo Casa de la Memoria participará en el Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 3.** Los demás Artículos y párrafos de los estatutos que rigen la organización y funcionamiento del Museo Casa de la Memoria -MCM- quedan de igual manera a como fueron aprobados en el Acuerdo N° 02 de Junio 1 de 2015 del Honorable Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 4. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín, a los quince (15) días del mes de octubre, de dos mil quince (2015)

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ALEXANDRA PELAEZ BOTERO**

Presidente  
Consejo Directivo

**LILIANA PATRICIA MEJIA ZAPATA**

Secretaria  
Consejo Directivo

**DECRETO No. 1543 DE 2015  
(Septiembre 21)**

*Por medio del cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Municipio de Medellín para el Periodo 2015- 2017.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las establecidas en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 Ley 1551 de 2012, y

**CONSIDERANDO -**

1. Que el Artículo 5 de la Resolución 2013 de 1986, consagra que el empleador nombrará directamente sus representantes al Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASO y los trabajadores elegirán a los suyos mediante votación libre.
2. Que el Artículo 9 de la Resolución 2013 de 1986 estableció que el empleador designará al Presidente de dicho Comité de los representantes que él designa

y el Comité en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

3. Que en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como Seguridad y Salud en el Trabajo todo lo que antes de la entrada de vigencia de dicha ley hacía referencia al término de salud ocupacional.
4. Que el Artículo 3 del Decreto Municipal 1212 de 2015, establece que el Alcalde de Medellín designará los representantes de la Administración al Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y los servidores elegirán los suyos mediante votación libre.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales anteriores, se procederá a establecer cuáles son

los integrantes e invitados del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), para el Periodo 2015-2017; para lo cual se

designaran los representantes de la Administración Municipal y quien actuara como presidente, y se determinaran cuáles son los representantes de los servidores públicos, conforme fueron elegidos según acta de escrutinio final de las elecciones del COPASST del día 15 de septiembre de 2015.

Por lo anteriormente expuesto,

## DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como representación de la Administración Municipal para integrar el COPASST por el período 2015-2017, a los Servidores Públicos que ocupen los siguientes empleos o hagan sus veces:

### PRINCIPALES

**Subsecretario de Gestión Humana**  
Secretaría de Gestión Humana  
y Servicio a la Ciudadanía

**Subsecretario de Gestión de Bienes**  
Secretaría de Suministros y Servicios

**Subsecretario Administrativa y Financiera**  
Secretaría de Salud

**Subsecretario de Construcción  
y Mantenimiento de la Infraestructura Física**  
Secretaría de Infraestructura Física

### SUPLENTES

**Subsecretario Financiero y Administrativo de Educación**  
Secretaría de Educación

**Subdirector de Manejo de Desastres**  
Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

**Subsecretario de Gobierno Local y Convivencia**  
Secretaría De Gobernabilidad y Seguridad

**Subsecretario de Seguridad Vial y Control**  
Secretaría de Movilidad

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Designar como Presidente del COPASST al Subsecretario de Gestión Humana de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

**ARTÍCULO TERCERO:** Harán parte del COPASST en representación de los servidores públicos del Municipio de Medellín según elecciones realizadas el día 15 de septiembre del presente año, los siguientes servidores:

### PRINCIPALES

**María Trinidad Torrado Flórez**  
Secretaria  
Secretaría Suministros y Servicios

**Gustavo de Jesús Jimenez Isaza**  
Educador  
Secretaría de Educación

**José Vicente Santamaría Ramírez**  
Obrero de cobertura  
Secretaría Infraestructura Física

**Juan Guillermo Gaviria Escobar**  
Médico Especialista  
Secretaría de Salud

### SUPLENTES

**John Byron Monsalve Jiménez**  
Agente de tránsito  
Secretaría Movilidad

**Janet Katerine Olarte Cordero**  
Educador  
Secretaría de Educación

**Hugo León Arbeláez Sáenz**  
Obrero de Vías  
Secretaría Infraestructura Física

**Jaime Mauricio Rico Estrada**  
Profesional Universitario  
Secretaria de Suministros y Servicios

**ARTÍCULO CUARTO:** Se tendrán como invitados permanentes a las reuniones del COPASST:

1. Secretario Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
2. Un representante de la ARL a la cual se encuentre afiliada la Entidad.

3. Un representante de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral del Municipio de Medellín.

4. Un representante de Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Humana.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín el 21 de septiembre de 2015

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

**DECRETO N° 1637 DE 2015**  
**(Octubre 09)**

*"Por medio del cual se rinde homenaje a la deportista antioqueña  
Mariana Pajón Londoño"*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN,**

En uso de las facultades que le confieren el artículo 315 de la Constitución Política, el Decreto 2759 de 1997 y el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el Decreto 2759 de 1997, por el cual se modifica el artículo quinto del Decreto 1678 de 1958, dispuso en su artículo primero, que: "Los Ministerios del Despacho, Gobernadores y Alcaldes quedan encargados de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente para prohibir en adelante la designación, con el nombre de personas vivas, de las divisiones

generales del territorio nacional, los bienes de uso público y los sitios u obras pertenecientes a la Nación, los Departamentos, Distritos, Municipios o a entidades oficiales o semioficiales.(...)

Parágrafo Único. Las autoridades antes indicadas podrán designar con el nombre de personas vivas los bienes de uso público a petición de la comunidad y siempre que la persona epónima haya prestado servicios a la Nación que ameriten tal designación."

2. Que la comunidad ha solicitado se rinda un homenaje a la deportista antioqueña Mariana Pajón Londoño, designando con su nombre la Pista de Supercrós BMX, ubicada en la ciudad de Medellín, Aeroparque Juan Pablo II, sector Carlos Mauro Hoyos.

3. Que Mariana Pajón Londoño, es una destacada deportista colombiana en la práctica del BMX, obteniendo su mayor logro con la medalla de oro en los Juegos Olímpicos de Londres 2012. Además, ha conseguido títulos Suramericanos, Panamericanos, Bolivarianos, Copas Mundo UCI, Continental Latinoamericano, liderazgo del ranking mundial de BMX, siendo múltiple campeona nacional en diferentes eventos, entre otras figuraciones.
4. Que Mariana Pajón Londoño, es una mujer que se ha dedicado al deporte del BMX con excelentes resultados, esto ha servido de motivación para otros deportistas quienes ven en ella un ejemplo a seguir por su personalidad y liderazgo. Como refrendación de su palmarés el título obtenido en los Juegos Olímpicos de Londres 2012, motivó la construcción de un escenario de BMX en la ciudad de Medellín, con las mejores especificaciones técnicas a nivel mundial.
5. Que el Alcalde de Medellín, y en atribución a la competencia conferida por el Decreto 2759 de 1997, exalta la vida y destacada carrera de la deportista

antioqueña Mariana Pajón Londoño, quien con sus logros ha dejado muy en alto el nombre de Colombia tanto nacional como internacionalmente; además por su capacidad de compromiso, perseverancia y constancia, para superar obstáculos y alcanzar sus metas y por sus excelsas calidades de líder y ejemplo para la juventud.

Por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°:** Designar la Pista de Supercrós BMX, ubicada en la ciudad de Medellín, Aeroparque Juan Pablo II, sector Carlos Mauro Hoyos, con la denominación "Pista de Supercrós BMX Mariana Pajón Londoño", para lo cual el nombre de la referida deportista figurará en lugar visible de dicha instalación.

**ARTÍCULO 2°:** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Dado en Medellín, a los 09 días del mes de octubre de dos mil quince (2015).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde

SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
DESPACHO DEL SECRETARIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1238 DE 2015  
(05 de octubre)

*Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación entre las carreras 28 y 36, y las calles 45 y 52, zona de periferia del Tranvía de Ayacucho de la Ciudad de Medellín*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Código Nacional de Tránsito, artículos 3, 6, 7, 78 y 119 y,

**CONSIDERANDO:**

- A. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que estará sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
- B. Que el Artículo 1 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 del 16 de marzo de 2010, estipula que las normas del Código Nacional de Tránsito, rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público o en las vías privadas que internamente circulen vehículos, así como la actuación y los procedimientos de las autoridades de tránsito.
- Igualmente contempla como principios rectores, la seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad y la libre circulación, entre otros.
- C. Que el Artículo 3° del Código Nacional de Tránsito, estipula quienes son autoridades de tránsito, siendo una de ellas, los organismos de tránsito de carácter municipal.
- D. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y a la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
- E. Que en la actualidad el área de influencia de las obras del Corredor Tranviario Avenida Ayacucho,

genera impacto en la movilidad, haciendo necesaria la circulación de manera más ágil y expedita por esta vía.

- F. Que de acuerdo a las evaluaciones realizadas por funcionarios de la Subsecretaría Técnica, se requiere modificar los sentidos de circulación de manera más ágil y expedita de los vehículos que circulan entre las carreras 28 y 36, y las calles 45 y 52, así:
- Que la carrera 28 entre calles 49 Ayacucho y 52, como las carrera 30, 31, 32, 33 y 35 entre las calles 45 y 51, actualmente operan en sentido de circulación norte – sur y viceversa.
  - Que la carrera 29 entre calles 45 y 49 Ayacucho, actualmente opera en único sentido de circulación sur - norte.
  - Que la carrera 34 entre las calles 45 y 49 Ayacucho, actualmente opera en sentido de circulación norte-sur y viceversa.
  - Que la carrera 36 entre la calle 49 Ayacucho y 51 actualmente opera en sentido de circulación norte-sur y viceversa.
  - Que la calle 50 entre carreras 28 y 36 actualmente opera en sentido de circulación oriente - occidente.
  - Que la calle 51 entre carreras 28 y 36A actualmente opera en sentido de circulación oriente - occidente y viceversa.
  - Que la calle 52 entre carreras 28 y 35 actualmente opera en sentido de circulación oriente - occidente y viceversa.
  - Que la calle 54 entre carreras 35 y 36 actualmente opera en sentido de circulación oriente - occidente y viceversa.

Permitiendo una adecuada distribución del flujo vehicular, y de esta manera, mejorar el nivel de servicio de la vía y por ende la movilidad del sector.

G. Que la Secretaría de Movilidad debe procurar por nuevas alternativas para la circulación vehicular, acorde con la nueva realidad y exigencias, reordenando la circulación y optimizando el uso adecuado del espacio público.

calles 45 y 51 en un único sentido de circulación norte - sur.

- La calle 51 entre carreras 28 y 36A en único sentido de circulación occidente - oriente.
- La calle 52 entre carreras 32 y 35 en único sentido de circulación oriente - occidente.

Por lo expuesto, este Despacho

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar de manera definitiva los sentidos de circulación de:

- La carrera 28 entre las calles 51 y 52, la carrera 31 entre las calles 45 y 51 y la carrera 33 entre las calles 45 y 51 en un único sentido de circulación sur - norte.
- La carrera 30 entre las calles 45 y 51, la carrera 32 entre las calles 45 y 51 y la carrera 35 entre las

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Metro será el encargado de ubicar las señales correspondientes que indiquen a los usuarios la medida tomada en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** El incumplimiento a lo dispuesto en esta Resolución será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Medellín, a los 05 días del mes de octubre de dos mil quince (2015).

**OMAR HOYOS AGUDELO**  
Secretario de Movilidad

**TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA**  
Subsecretaria Técnica



RESOLUCIÓN NÚMERO 1807 de 2015

(Octubre 16)

*"Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación calle 55 entre las carreras 77B y la 77C, barrio Los Colores, Comuna 11.*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por EL Código Nacional de Tránsito, arts. 3,6 y 7 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
2. Que dentro de los principios rectores de la Ley 769 de 2002, se consagran entre otros: la seguridad de los usuarios, la libre circulación, la oportunidad y el cubrimiento.
3. Que el Artículo 3° de la Ley 769 de 2002 establece quiénes son autoridades de tránsito, dentro de las cuales están los Alcaldes, los organismos de Tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital.
4. Que el Artículo 6°, parágrafo 3° inciso 2° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que *...los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.*
5. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002 consagra que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, y sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben encaminarse a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
6. Que la calle 55 entre las carreras 77B y la 77C, según la resolución 1192 de 2015, opera en único sentido de circulación, sentido oriente – occidente.
7. Que en la actualidad se presentan problemas de mezclamiento en el cruce de la calle 55, carrera 77B y calle 59.
8. Que debido al sentido de circulación de la calle 55, el carril norte, sentido oriente – occidente, se presentan

dificultades en la incorporación hacia los predios del costado sur.

9. Que debido a la situación que se presenta, es necesario tomar alternativas de solución que mitiguen la problemática existente, como por ejemplo modificar el sentido de circulación de la calle 55 entre las carreras 77B y 77C, a sentido occidente - oriente
10. Que conforme a las evaluaciones hechas por personal de la Subsecretaría Técnica de Movilidad, con el cambio de sentido de circulación, se disminuyen puntos de conflicto, reduciendo la congestión y permitiendo mejorar el nivel de servicio y a su vez la seguridad de vehículos y peatones.
11. Que en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 "Medellín Solidaria y Competitiva" en su línea número 2 "Desarrollo y Bienestar para toda la población", se habla del proyecto de la vigilancia y el control del Espacio Público: "Desarrollar estrategias de vigilancia, control, regulación y aprovechamiento económico sobre el uso adecuado del espacio público (...) para el encuentro ciudadano en desarrollo de una política social e incluyente."
12. Que es deber de la Administración Municipal, velar por el buen uso de las vías, racionalizándolas de acuerdo a las necesidades, y así mismo, de los ciudadanos, transportadores y comerciantes colaborar con las autoridades para lograr un uso óptimo del espacio público.
13. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad debe procurar nuevas alternativas para la circulación acordes con la nueva realidad y exigencias, reordenando la movilidad y optimizando su uso, por tanto este despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el sentido de circulación de la calle 55 a único sentido de circulación occidente – oriente, entre las carreras 77B y la 77C.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el Artículo tercero de la resolución 1192 de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El incumplimiento a lo dispuesto en este Decreto será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Medellín, a los (16) días del mes de octubre de Dos Mil Quince (2015)

**OMAR DE J. HOYOS AGUDELO**  
SECRETARIO DE MOVILIDAD

**TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA**  
SUBSECRETARIA TÉCNICA DE MOVILIDAD

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1835 DE 2015**  
**(19 de octubre de 2015)**

*“Por medio de la cual se cambian los sentidos viales de circulación en la zona de la periferia del tranvía de Ayacucho entre las carreras 39 y la 45 y calles 42 y 49 y la calle 49 Ayacucho entre de las carreras 28 y 29 de la ciudad de Medellín*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en los artículos 3, 6, 7, 78 y 119 del Código Nacional de Tránsito Terrestre y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
2. Que dentro de los principios rectores de la Ley 769 de 2002, se consagran entre otros: la seguridad de los usuarios, la libre circulación, la oportunidad y el cubrimiento.
3. Que el Artículo 3° de la Ley 769 de 2002 establece quiénes son autoridades de tránsito, dentro de las cuales están los Alcaldes, los organismos de Tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital.
4. Que el Artículo 6°, parágrafo 3° inciso 2° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que *...los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.*

5. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002 consagra que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, y sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben encaminarse a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
6. Que el Artículo 6°, parágrafo 3° inciso 2° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que ...los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.
8. Que en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 "Medellín Solidaria y Competitiva" en su línea número 2 "Desarrollo y Bienestar para toda la población", se habla del proyecto de la vigilancia y el control del Espacio Público: "Desarrollar estrategias de vigilancia, control, regulación y aprovechamiento económico sobre el uso adecuado del espacio público (...) para el encuentro ciudadano en desarrollo de una política social e incluyente."
9. Que es deber de la Administración Municipal, velar por el buen uso de las vías, racionalizándolas de acuerdo a las necesidades y así mismo de los ciudadanos, transportadores y comerciantes colaborar con las autoridades para lograr un uso óptimo del espacio público.
10. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad debe procurar nuevas alternativas para la circulación acordes con la nueva realidad y exigencias, reordenando la movilidad y optimizando su uso, por tanto este despacho.
12. Que la actual condición de irregularidad geométrica en varias vías del sector limita el correcto funcionamiento de estas y por ende su nivel de servicio.
13. Que conforme las evaluaciones hechas en el lugar por personal de la Subsecretaría técnica, los nuevos cambios de sentido vial, mejoran la movilidad del sector, reduciendo la congestión y permitiendo mejorar el nivel de servicio de las vías y por ende la mejora en la movilidad.
14. Que las vías a cambiar de sentido vial, se encuentra en el área de influencia de las obras del Corredor Tranviario Avenida Ayacucho, lo cual genera impacto en la movilidad, haciendo necesaria la circulación de manera más ágil y expedita por esta vía.
15. Que la mayoría de las vías a cambiar de sentido de circulación poseen un alto flujo vehicular.
16. Que lo que se busca con el cambio de sentidos viales es formar pares viales que ayuden a mejorar los niveles de servicio que actualmente se dan en la zona.
17. Que la carrera 39 entre calles 47 y 49 (Ayacucho), como las carreras 40 entre calles 46 y 48 y carrera 41 entre las calles 42 y 48 (Pichincha), carrera 42 entre calles entre calles 42 y 44 actualmente operan en sentido de circulación norte – sur y sur- norte.
18. Que la carrera 44 entre calles 48 y 49 (Ayacucho), actualmente opera en único sentido de circulación sur-norte.
19. Que la calle 49 (Ayacucho) entre las carreras 28 y 29 Ayacucho, actualmente opera en sentido de circulación occidente –oriente, oriente –occidente.

Por lo anterior este despacho,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Cambiar los sentidos viales de las carreras 39 entre calles 47 y 49 (Ayacucho), como las carreras 40 entre calles 46 y 48 (Pichincha) y la carrera 42 entre calles 42 y 48 en único sentido de circulación sur-norte.

Cambiar los sentidos viales de la carrera 41 entre las calles 42 y 48 (Pichincha), en único sentido de circulación norte-sur.

Cambiar el sentido vial de la calle 49 (Ayacucho) entre las carreras 28 y 29 Ayacucho en único sentido de circulación occidente-oriente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La medida que trata el artículo anterior es de carácter definitivo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las Subsecretarías de Seguridad Vial y Control y la Técnica de la Secretaría de Movilidad de Medellín, de acuerdo a su competencia, realizarán las acciones y medidas pertinentes para el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** El incumplimiento a lo dispuesto en esta Resolución será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga de las demás disposiciones que le sean contrarias.

La señalización de los cambios viales acá autorizados son responsabilidad del Metro de Medellín

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Medellín, a los (19) días del mes de octubre de Dos Mil quince (2015)

**OMAR DE J. HOYOS AGUDELO**  
SECRETARIO DE MOVILIDAD

**TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA**  
SUBSECRETARIA TÉCNICA

**ACUERDO N° 09 DE 2015**

**(Octubre 26)**

***POR EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACION AL MANUAL DE FUNCIONES  
PARA EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA***

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO  
PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo séptimo del Acuerdo Municipal 05 de 2015 y las que le confiere el numeral 6 y 10 del Artículo 9 de los Estatutos del Museo Casa de la Memoria.

**CONSIDERANDO QUE**

1. Mediante Acuerdo 05 de 2015 el Concejo Municipal de Medellín aprobó la creación del Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria, como ente descentralizado del nivel Municipal.
2. Mediante la creación de dicho Establecimiento Público se avanza en el desarrollo de un interés público y social, enmarcado en las disposiciones consagradas

en la Ley 1448 de 2011- Ley de Víctimas-, en donde el Museo Casa de la Memoria es el llamado a garantizar, el deber de memoria, las medidas de satisfacción y reparación en su dimensión moral y simbólica consagradas en la ley de Víctimas.

3. Conforme al Parágrafo del Artículo Séptimo del Acuerdo Municipal 05 de 2015 es función del Consejo Directivo crear, fusionar o suprimir la estructura interna que requiera la Institución para su operación y funcionamiento.
4. Conforme al numeral 6 del Artículo 9 de los estatutos, es función del Consejo Directivo aprobar las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes, aprobar la creación, fusión o supresión de cargos que se consideren necesarios para la buena gestión administrativa, aprobar la escala salarial, de conformidad con la estructura básica creada.

5. Conforme al numeral 10 del Artículo 9 de los estatutos, es función del Consejo Directivo aprobar el manual de contratación y el manual de la funciones de la entidad de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. En reunión virtual celebrada el pasado 3 de Junio de 2015, según acta de 03 de 2015 se aprobó el manual de funciones del establecimiento Público Museo Casa de la Memoria, de acuerdo con la planta de cargos creada dando alcances a los roles: Subdirector Administrativo, Profesional Especializada área financiera, profesional Universitaria área Jurídica, Profesional especializada proyectos y profesional especializada área social.
7. A la fecha se encuentra vacante el cargo Profesional especializada para el rol del área social.
8. En reunión de Consejo Directivo del Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria, celebrada el

15 de Octubre de 2015 se aprobó la modificación al Manual de funciones aprobado inicialmente en acta 03 de 2015 para el funcionamiento del Museo Casa de la Memoria, en el sentido de reemplazar el rol del área social por el rol del área pedagógica considerando que la misión del Museo Casa de la Memoria es eminentemente pedagógica y por lo tanto transversaliza todos los procesos de la Entidad, la cual resulta además de conveniente estratégica.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Apruébese modificar el Manual de Funciones del Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria para el cargo de Profesional Especializado dando alcance al rol Pedagógico, quedando así:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	222
NIVEL	PROFESIONAL
CATEGORÍA	3P
REGIMEN DEL EMPLEO	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	1
DEPENDENCIA:	DIRECCION GENERAL
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA

### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Generar contenidos, estrategias y herramientas metodológicas para la comprensión de las causas estructurales de la violencia socio política hacia la transformación de las prácticas cotidianas que posibiliten la consolidación de una cultura de paz y reconciliación.

normatividad vigente para garantizar el cumplimiento de los objetivos así como un impacto positivo a los ciudadanos.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar estrategias, herramientas y metodologías pedagógicas acordes a los públicos del Museo.
2. Establecer alianzas que fortalezcan, circulen y activen el museo como proyecto pedagógico y político
3. Ejecutar y articular los planes, programas y proyectos pedagógicos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias para cumplir con las metas y objetivos estratégicos del plan de desarrollo
4. Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer controles de acuerdo a la

5. Elaborar informes relacionados con temas competentes al equipo asignado según le sean requeridos por su jefe inmediato, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
6. Realizar las supervisiones de los convenios y contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen, con el propósito de certificar o no el cumplimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en ellos y proponer los ajustes necesarios.
7. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Plan de Desarrollo Municipal
- Legislación sobre víctimas, tierras, reintegración y conflicto armado
- Mecanismos y escenarios de participación ciudadana y participación de víctimas
- Normatividad en contratación e interventoría
- Planeación estratégica
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores

- Manejo y ejecución de presupuestos.
- Herramientas de oficina (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, internet, redes sociales)

### III. REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título de formación profesional en Áreas sociales o humanas: Sociología, psicología, antropología, trabajo social, historia, comunicación social, comunicación social y periodismo, o en derecho.

**POSGRADO:** Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

**EXPERIENCIA:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.
		• Asume la responsabilidad por sus resultados.
		• Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		• Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.
		Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

POR NIVEL:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Aprende de la experiencia de otros y de la propia.
		Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.
		Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.
		Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño.
		Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.
		Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.
		Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.
		Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.
		Clarifica datos o situaciones complejas.
		Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información.
		Aporta sugerencias, ideas y opiniones.
		Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.
		Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.
		Respeto criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Ofrece respuestas alternativas.
		Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.
		Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.
		Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.
		Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión de los empleados incorporados y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Medellín a los 26 días del mes de Octubre de dos mil quince (2015).

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
 Presidente Consejo Directivo  
 Museo Casa de la Memoria

**LILIANA PATRICIA MEJIA ZAPATA**  
 Secretaria Consejo Directivo  
 Museo Casa de la Memoria



ACUERDO METROPOLITANO No. 17

(Octubre 16 de 2015)

*"Por el cual se adopta el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta"*

LA JUNTA DEL ÁREA METROPOLITANA  
DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 1625 de 2013 y de conformidad con las Leyes 105 de 1993, 336 de 1996, el Decreto 1079 de 2015, los Acuerdos Metropolitanos Nos. 019 de 2002, 010 de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley 1625 de 2013, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá como entidad administrativa de carácter especial, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público colectivo, le corresponde a través de los distintos instrumentos de planificación, programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman.

Que el Acuerdo Metropolitano No. 42 de 2007 adoptó el Plan Maestro de Movilidad para la Región Metropolitana del Valle de Aburrá, en el cual contempla la identificación de los requerimientos de movilidad en el largo plazo y establece que el incremento de viajes en bicicleta permite consolidar políticas claras para incentivar el uso de este medio de transporte, ya sea como único medio para la realización del viaje o como complementario al Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá –SITVA-.

Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a través del Plan de Gestión Pura Vida, definió la Línea de Acción 2: "Movilidad e Infraestructura Sostenible", sobre la cual se formuló el programa 6 "Desarrollo integral la vialidad estructurante y arterial" que dio origen al "Plan EnCicla Pura Vida" que promueve: i) la expansión del Sistema de Bicicletas Públicas EnCicla, ii) la mejora de la infraestructura existente para los viajes no motorizados en bicicleta, iii) genera condiciones para reducir las emisiones atmosféricas y iv) facilita la organización para armonía institucional y ciudadana.

Que la Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", estimula el uso de la bicicleta al ordenar al Gobierno Nacional la realización de acciones tendientes a promover el uso de modos no motorizados y tecnologías limpias tales como la bicicleta entre otros, para lo cual otorga un plazo no superior a dos (2) años para su reglamentación en la prestación del servicio y su posibilidad de alimentación a los SITM, SETP, SITP y SITR.

Que con el Plan EnCicla se fortalecen las relaciones del territorio entre el Sistema Integrado de Transporte del

Valle de Aburrá, el espacio público y su pertinencia con la ciudadanía, en articulación directa con los instrumentos de planificación regionales y locales.

Que en razón de la necesidad de contar con un instrumento de planeación, de corto, mediano y largo que permita prever las necesidades y orientación de las políticas en materia de transporte en bicicleta en el Valle de Aburrá, debidamente articulado con el Plan Maestro de Movilidad, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá formuló el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta, en el cual se evidencia la infraestructura requerida, las zonas de fortalecimiento y expansión así como el tratamiento de barreras físicas para consolidar la bicicleta como un medio de transporte de amplio uso en la Región del Valle de Aburrá y así trascender hacia la masificación de la bicicleta como medio de transporte más allá del Sistema de Bicicletas Públicas EnCicla.

Que por las razones expuestas se hace necesario adoptar el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta.

ACUERDA

**Artículo 1°.** Adoptar el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta-PMB, que tiene como visión: *"En 2030 el Área Metropolitana del Valle de Aburrá será una metrópoli ciclo –incluyente con una red ciclista estructurante, articuladora y cualificadora del espacio vial regional, que facilitará la interacción y comunicación entre diversas áreas de actividad de los municipios que la conforman. En 2030, con el sistema estructurante propuesto, se espera que los viajes que se realicen en bicicleta, correspondan al 10 % del total de los viajes del Valle de Aburrá".*

**Parágrafo:** Hacen parte integral del presente Acuerdo Metropolitano todos los documentos, planos y anexos contenidos en el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta-PMB.

**Artículo 2°.** Las disposiciones contenidas en el Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta- PMB, son aplicables dentro de la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

**Artículo 3°.** El Área Metropolitana del Valle de Aburrá suscribirá los acuerdos y convenios con los entes públicos y privados de todos los órdenes, que sean necesarios para el desarrollo y gestión del Plan Maestro Metropolitano de la Bicicleta PMB.

**Artículo 4°.** Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana Virtual del día dieciséis (16) de octubre de 2015, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los dieciséis (16) días del mes octubre de 2015.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**

Presidente  
Alcalde de Medellín

**HERNÁN DARIO ELEJALDE LÓPEZ**

Secretario  
Director Área Metropolitana

**ACUERDO METROPOLITANO N° 18**

**(Octubre 16 de 2015)**

*"Por medio del cual se promueven medidas de sensibilización y protección de la Fauna Silvestre y doméstica ante el uso de pólvora en la Región Metropolitana del Valle de Aburrá"*

**LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley Orgánica 1625 de 2013 y el Acuerdo Metropolitano N° 10 de 2013, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 319 de la Constitución Política de 1991, desarrollado por el artículo 6° de la Ley 1625 de 2013 –por la cual se expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas–, otorgó a estas entidades, la competencia para *"programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman"*.

2. Que el artículo 7° de la citada Ley 1625 de 2013, establece como función de las áreas metropolitanas: *"j) Ejercer las funciones y competencias de autoridad ambiental en el perímetro urbano de conformidad a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993"*, en virtud de la cual propende acciones respecto de la fauna silvestre, conforme lo establecido en el Decreto Ley 2811 de 1974, *"Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente"*.

3. Que dadas las características físicas, fisiológicas, comportamentales y sociales de las diferentes especies de la fauna silvestre, puede aseverarse que las detonaciones y efectos luminosos generados por la pirotecnia o el uso de la pólvora, presenta traumatismos

a nivel sensitivo en mamíferos y afectación de las estructuras aéreas de las aves, al provocar sensaciones de perturbación de la localización, sobreexcitación que desencadena una respuesta de huida que provoca colisiones con estructuras. Además de generar el abandono de nidos en horas de la noche, momento en el que bajan las temperaturas y los polluelos y crías se exponen a una hipotermia y posterior muerte, entre otras consecuencias.

4. Que en desarrollo de la Línea de Acción N° 6 del Plan de Gestión Pura Vida (2012-2015), el Área Metropolitana del Valle de Aburrá viene implementando la iniciativa de Red denominada "ABORDAJE INTEGRAL DE LA PÓLVORA" con la campaña "MAS LUZ, MENOS PÓLVORA", en el marco del programa institucional Red Metropolitana de Salud, como una estrategia de trabajo coordinada con los municipios que conforman la Entidad y alianzas público privadas.
5. Que los municipios del Valle de Aburrá, conjuntamente con el Área Metropolitana, han abordado la problemática de la pólvora desde diversos enfoques: salud pública, seguridad ciudadana, afectación ambiental, siendo uno de los efectos de esta germinal política pública, la creación de instrumentos de regulación, que establezcan condiciones de seguridad, adoptando medidas de control en la fabricación, almacenamiento, transporte, venta y manipulación de pólvora. En virtud de ello, en su momento se expidieron los siguientes Decretos:

Municipio	Decreto	Fecha de expedición
Barbosa	0154	11/10/2013
Girardota	0127	04/10/2013
Copacabana	0124	25/10/2013
Bello	20130469	23/10/2013
Medellín	1417	29/07/2013
Envigado	0318	03/10/2013
Sabaneta	0112	11/09/2013
Itagüí	1084	26/09/2013
La Estrella	0113	01/10/2013
Caldas	0197	28/10/2013

6. Que ante las cifras e indicadores nacionales de accidentalidad por pólvora, según las cuales el Departamento de Antioquia ha venido ocupado en los últimos años un deshonroso primer lugar, siendo el Valle de Aburrá la subregión con mayor número de casos, los alcaldes del Valle de Aburrá suscribieron y renovaron el 28 de noviembre de 2014, el denominado "PACTO DE LOS ALCALDES DEL VALLÉ DE ABURRÁ EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE LA PÓLVORA 2014-2015", comprometiéndose a fortalecer la implementación de las medidas regulatorias adoptadas en los respectivos Decretos municipales, imponiéndose metas tanto en operativos de comando y control, como de reducción en los indicadores de salud, y procurando garantizar además de la vida e integridad de todas las personas,

la protección de fauna silvestre y su hábitat y la fauna doméstica.

7. Que cada vez más nuestras familias conservan fauna doméstica, animales que sufren las consecuencias del uso de la pólvora, expresadas en: pánico, ansiedad, agresividad y trastornos de la alimentación, entre otros.
8. Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, propendiendo por la protección del ambiente y los recursos naturales (flora y fauna silvestres), emprendió de manera articulada con los municipios de su jurisdicción, programas y campañas relativas a la protección de la fauna silvestre y doméstica. Tal es el caso de la campaña "HUELLATÓN", que obtuvo más de 22.000 tarjetones con huellas de animales, refrendadas por la firma de las personas mayores de edad, que acreditaron su propiedad, lo que generó la movilización y la sensibilización de todas las personas, especialmente niños y adolescentes sobre la protección de las mascotas ante los efectos del uso de pólvora.
9. Que acorde con lo expuesto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, apoyará los municipios de su jurisdicción en la implementación de una campaña integral, unificada y permanente para toda la Región Metropolitana, tendiente a sensibilizar y concientizar la ciudadanía en torno al uso de la pólvora, con el fin de proteger de sus efectos nocivos la fauna silvestre y doméstica.

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Favorecer la protección de la Fauna Silvestre y su hábitat, como la doméstica en cada uno de los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante acciones tendientes a sensibilizar y concientizar la ciudadanía en torno al uso de la pólvora, en consonancia con las campañas "MÁS LUZ, MENOS PÓLVORA" y "HUELLATÓN".

**Parágrafo:** Para lograr este objetivo, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá apoyará a los municipios que la conforman, en la implementación de una campaña integral, unificada y permanente para toda la Región Metropolitana, tanto en el ámbito preventivo y educativo, como regulatorio y de control a la cadena productiva y de uso de la pólvora, conforme a lo establecido en la parte considerativa del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las Municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá desarrollarán acciones conjuntas en la promoción, protección, vigilancia y control de factores de riesgo que puedan afectar la fauna silvestre y doméstica.

**ARTÍCULO TERCERO.** Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana Virtual del día dieciséis (16) de octubre de 2015, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los dieciséis (16) días del mes octubre de 2015.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**

Presidente  
Alcalde de Medellín

**HERNÁN DARIO ELEJALDE LÓPEZ**

Secretario  
Director Área Metropolitana

**RESOLUCIÓN 3068 DE 2015**

**(Octubre 21)**

*Por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades.*

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA  
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización

de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, "Se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Inclusión Social y Familia, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual expresa que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que mediante Resolución 2067 de Julio 09 de 2015, se adoptó la planta de empleos de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y se conformaron Unidades y Equipos internos de Trabajo.

Que la Secretaría en mención viene realizando algunos ajustes y requiere realizar algunos traslados de empleos al interior de la Dependencia, los cuales apoyarán las diferentes Unidades y Equipos de trabajo, fortaleciéndolas para llevar a cabo un buen funcionamiento, y la ejecución de las responsabilidades dadas en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo a la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Que el movimiento de los empleos con sus respectivos servidores, obedece además a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas, con el fin de fortalecer y darle más agilidad a los procedimientos que en ellos se

desarrollan, en cumplimiento del perfil asociado a cada uno de los empleos que cumple y respaldan dicho proceso.

Que los traslados y ajustes realizados, están fundamentados en los requerimientos suscritos por el Secretario de Despacho, mediante oficios radicados 201500385334, 201500406563, de fechas julio 31 y agosto 13 de 2015; al igual correo electrónico de octubre 02 de 2015, suscrito por la doctora Marta Cecilia Gómez Piza, Líder de la Unidad Administrativa, Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**Artículo 1°:** Conformar el **Equipo Apoyo Logístico**, adscrito a la Unidad Administrativa, Secretaría de Inclusión Social y Familia, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar la aplicación, ejecución, seguimiento y control de los procedimientos de gestión documental, el trámite de contratos de comodatos, la administración de bienes muebles e inmuebles, insumos, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de las sedes de la Secretaría y operación del transporte, garantizando oportunidad y calidad para la ejecución de las actividades de la Secretaría.

Consecuente con el objetivo básico, desarrollará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Coordinar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental generada en la Secretaría.
- Adelantar, de acuerdo con las directrices y la normativa vigente, los trámites administrativos necesarios para la celebración de los contratos de comodatos de bienes muebles e inmuebles que permitan fortalecer la organización y participación de la comunidad.
- Gestionar el suministro de insumos y materiales de trabajo, adecuación y mantenimiento de las instalaciones físicas de las sedes de la Secretaría, necesarios para una adecuada operación logística.
- Administrar el sistema de transporte propio y contratado de la Secretaría, tanto en la planeación para la asignación de recursos y su control para la racionalización, hasta la verificación de una adecuada operación ajustada a la normativa vigente.
- Administrar su equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación y dirección que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo

eficiente de los recursos. Administrar el personal conductores y ayudantes que desarrollan labores de apoyo en las diferentes sedes de la Secretaría Inclusión Social y Familia, de manera que contribuyan una mejor prestación de los servicios a la ciudadanía.

- Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 2°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Proyecto código 20804049 posición 2000509, adscrito a la Subsecretaría Técnica de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que dependa directamente del Equipo Apoyo Logístico, adscrito a la Unidad Administrativa, de la misma Secretaría.

**Artículo 3°:** Trasladar a la servidora Dillanelid Cañas Betancur, identificada con cédula de ciudadanía número 43.868.730, quien se encuentra en calidad de carrera administrativa en el empleo Líder de Proyecto código 20804049 posición 2000509, adscrito a la Subsecretaría Técnica de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social y Familia, y a su titular John Jairo Mejía Muñoz, identificado con cédula de ciudadanía 70.105.408, quien se encuentra encargado en otro empleo en la Administración Municipal, para que dependa directamente del Equipo Apoyo Logístico, adscrito a la Unidad Administrativa, de la misma Secretaría.

**Artículo 4°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos a la Unidad Administrativa, Secretaría de Inclusión Social y Familia, a depender directamente del Equipo Apoyo Logístico, adscrito a la Unidad Administrativa, de la misma Secretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2001371	98.581.695	ZAPATA JARAMILLO WILLIAM ALBERTO	36702018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001371	43.451.860	GOMEZ GALLEGO MARIA EUGENIA	36702018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2004519	21.830.838	MORALES ESCOBAR MIRIAM DEL SOCORRO	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001254	70.124.385	ORREGO GARCIA HERNAN DARIO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001675	93.360.449	CORREA SALAZAR RICARDO ORLANDO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2001676	18.003.596	SERNA GONZALEZ DORIAN MANUEL	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001676	71.704.029	USUGA RUA JAIME LEON	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2001677	15.401.513	GODOY GARCIA JOHNAIRO ALBERTO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001678	71.602.767	LOAIZA ROJAS JUAN BAUTISTA	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004205	71.680.316	GOMEZ COLORADO EDILSON DE JESUS	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004533	15.304.056	VELEZ OSORIO LUIS ALBERTO	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004534	71.646.642	LOPEZ SALDARRIAGA JUAN CARLOS	48002003	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004535	70.875.625	FERNANDEZ JARAMILLO HORACIO ENRIQUE	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004711	71.738.546	BUSTAMANTE RAMIREZ JOHN HARVEY	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004804	71.703.864	MARIN RUIZ JESUS ANTONIO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2002177	85.445.036	SEPULVEDA RENDON ROBINSON ALBERTO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2002177	3.654.446	POSADA BERMUDEZ ABELARDO ANTONIO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2005463	71.576.794	CUARTAS VELASQUEZ GUSTAVO DE JESUS	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2000571	70.101.032	MUNOZ SIMON ANGEL	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001764	43.098.470	DAVID HERNANDEZ LILIAN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001773	43.873.089	GIRALDO CANO LINA MARCELA	40701006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	TITULAR

Artículo 5º: El Equipo Apoyo Logístico, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2000509	70.105.408	MEJIA MUNOZ JOHN JAIRO	20804049	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2000509	43.868.730	CAÑAS BETANCUR DILLANELID	20804049	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2001371	98.581.695	ZAPATA JARAMILLO WILLIAM ALBERTO	36702018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001371	43.451.860	GOMEZ GALLEGU MARIA EUGENIA	36702018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2004519	21.830.838	MORALES ESCOBAR MIRIAM DEL SOCORRO	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001254	70.124.385	ORREGO GARCIA HERNAN DARIO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001675	93.360.449	CORREA SALAZAR RICARDO ORLANDO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2001676	18.003.596	SERNA GONZALEZ DORIAN MANUEL	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001676	71.704.029	USUGA RUA JAIME LEON	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2001677	15.401.513	GODOY GARCIA JOHNAIRO ALBERTO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001678	71.602.767	LOAIZA ROJAS JUAN BAUTISTA	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004205	71.680.316	GOMEZ COLORADO EDILSON DE JESUS	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004533	15.304.056	VELEZ OSORIO LUIS ALBERTO	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004534	71.646.642	LOPEZ SALDARRIAGA JUAN CARLOS	48002003	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004535	70.875.625	FERNANDEZ JARAMILLO HORACIO ENRIQUE	48002003	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004711	71.738.546	BUSTAMANTE RAMIREZ JOHN HARVEY	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004804	71.703.864	MARIN RUIZ JESUS ANTONIO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2002177	85.445.036	SEPULVEDA RENDON ROBINSON ALBERTO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2002177	3.654.446	POSADA BERMUDEZ ABELARDO ANTONIO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2005463	71.576.794	CUARTAS VELASQUEZ GUSTAVO DE JESUS	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2000571	70.101.032	MUNOZ SIMON ANGEL	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001764	43.098.470	DAVID HERNANDEZ LILIAN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001773	43.873.089	GIRALDO CANO LINA MARCELA	40701006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	TITULAR

**Artículo 6°:** El Equipo Apoyo Logístico, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804049, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 7°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Auxiliar Administrativo código 40701006, posición 2001778, adscrito el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Subsecretaría de Grupos Poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que dependa directamente de la Unidad Familia Medellín, de la misma Subsecretaría.

**Artículo 8°:** Trasladar el servidor Walter de Jesus Alzate Morales, identificado con cédula de ciudadanía número 70.320.768, quien se desempeña en calidad de carrera administrativa en el empleo Auxiliar Administrativo código 40701006, posición 2001778, adscrito el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Subsecretaría de Grupos Poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que dependa directamente de la Unidad Familia Medellín, de la misma Subsecretaría.

**Artículo 9°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902063, posición 2016367, adscrito al Equipo Diversidad e Inclusión, Unidad de Programas Sociales Especiales, Subsecretaría de Grupos Poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que dependa directamente de la Unidad Familia Medellín, de la misma Subsecretaría.

**Artículo 10°:** Trasladar a la servidora Monica del Socorro Cortes Ruiz, identificada con cédula de ciudadanía número 43.515.040, quien se desempeña en calidad de carrera administrativa en el empleo Profesional Universitario, código 21902063, posición 2016367, adscrito al Equipo Diversidad e Inclusión, Unidad de Programas Sociales Especiales, Subsecretaría de Grupos Poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que dependa directamente de la Unidad Familia Medellín, de la misma Subsecretaría.

**Artículo 11°:** Modificar el objetivo básico del Equipo Buen Vivir en Familia, adscrito a la Unidad Familia Medellín, Subsecretaría de Grupos Poblacionales, de la Secretaría

de Inclusión Social y Familia, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Fortalecer las estructuras y dinámicas familiares, a través del desarrollo de habilidades adaptativas en los integrantes del grupo familiar que los prepare para asumir su rol como agentes de formación de seres humanos, responsables de su propio desarrollo y de la construcción de una sociedad democrática e incluyente en el marco de la política pública de familia.

Consecuente con el objetivo básico, desarrollará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Diseñar y desarrollar estrategias de prevención, promoción e intervención orientadas a fortalecer en las familias de Medellín el sentido de equidad y democratización al interior de la misma y a prepararlas para cumplir con su rol de agencia de formación de ser humano, escenario primario de construcción de confianza, reconocimiento y respeto del otro y ámbito de experiencia y ejercicio ciudadano.
- Brindar atención psicosocial a las familias y personas afectadas por problemáticas psicosociales, a través de estrategias de acompañamiento individual, familiar y grupal, generando capacidad instalada para la resolución de conflictos y fomento de conductas adecuadas a su interior.
- Desarrollar procesos de formación dirigidos a las familias, para la gestión libre y autónoma de su desarrollo integral, el ejercicio de sus derechos y los de sus integrantes, la realización de relaciones democráticas y el fomento de habilidades en la resolución pacífica y manejo adecuado de los conflictos, con enfoque diferencial y perspectiva de género.
- Proveer a la familia de condiciones que garanticen la protección, promoción, ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos de sus



integrantes y brindar oportunidades para que esta participe en los procesos de desarrollo humano, social, económico, cultural, y democrático de la ciudad.

- Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 12°:** Modificar el objetivo básico de la Unidad Familia Medellín, adscrita a la Subsecretaría de Grupos Poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Fortalecer las familias de Medellín como grupo fundamental de formación de seres humanos y sujeto colectivo de derechos, a través de estrategias de promoción, prevención, atención y protección, buscando su participación activa en la gestión de su propio desarrollo y en la construcción de ciudadanía.

Consecuente con el objetivo básico, desarrollará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Liderar la formulación y desarrollo de la Política Pública para la Familia, coordinando y articulando la participación activa del sector público, privado y la comunidad, con el fin de construir prácticas y discursos sociales, políticos e institucionales sobre familia, desde los derechos y las responsabilidades, el desarrollo de capacidades y la construcción de oportunidades que le competen como agencia de formación humana, colectivo político y escenario de construcción ciudadana.
- Identificar y priorizar los grupos familiares en situación de riesgo y vulnerabilidad social, teniendo en cuenta los aspectos que afectan su dinámica, así como las barreras que les impiden ser gestores de su desarrollo, con el fin de diseñar estrategias de prevención, mitigación y superación que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y les permitan participar activamente en la construcción de ciudadanía.
- Desarrollar planes y programas orientados a fortalecer en las familias de Medellín el sentido de equidad, igualdad de oportunidades y democratización al interior de la misma; fortaleciendo capacidades para la participación social y toma de decisiones; creando oportunidades que contribuyan a su transformación y desplegando acciones sostenibles de inclusión,

que les garanticen un bienestar como colectivo político, reconociéndola como escenario activo de su propio desarrollo y protagonista del cambio social.

- Promover políticas, planes, programas y acciones que fortalezcan a la familia, posicionándola como un actor protagónico de su propio desarrollo y como potenciadora de las políticas y programas de los diferentes grupos poblacionales, incorporando categorías como género, generación, etnia, orientación sexual, condiciones de riesgo y vulnerabilidad.
- Promover en el sector público y privado la inclusión de la perspectiva de familia en los modelos de atención, con el fin de lograr un abordaje integral de los individuos, en el que se tenga en cuenta el potencial de las dinámicas familiares, así como de las condiciones susceptibles de transformación para alcanzar mayores niveles de equilibrio e incidencia en sus procesos de desarrollo individual y colectivo.
- Establecer alianzas estratégicas con el sector público y el privado que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable y faciliten el logro de las metas y objetivos propuestos en la Política Pública para la Familia.
- Monitorear de manera permanente el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores en el desarrollo de la Política Pública para la Familia, de manera que se puedan analizar, modificar y/o ajustar las estrategias implementadas y tomar decisiones sobre las acciones a seguir para su respectivo cumplimiento.
- Coordinar las acciones que se desarrollen al interior de los Centros Integrales de Familia, en el marco del ejercicio transversal a todas las impartidas en la Secretaría.
- Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 13°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos al Equipo Buen Vivir en Familia, Unidad Familia Medellín, Subsecretaría de Grupos Poblacionales, de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, a depender directamente de Unidad Familia Medellín, adscrito a la misma Subsecretaría y Secretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2004518	34.985.978	GUZMAN MORENO MATILDE EUGENIA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004518	43.204.708	GUEVARA RIOS ERICA MARCELA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	TITULAR

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2004521	43.007.520	HOLGUIN LOPERA MARIA EUGENIA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004521	42.775.991	CASTRO CARDENAS PIEDAD CECILIA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004525	43.095.733	GARZON VALLEJO CARMEN ELSY	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR

Artículo 14º: La Unidad Familia Medellín, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2000536	17.412.031	BAQUERO SOLER JORGE LUIS	20606059	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2015585	21.895.354	MARIN MARIN JAQUELINE	22203012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2016382	43.163.765	MONCADA VILLA PAOLA ANDREA	21902122	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2016367	43.515.040	CORTES RUIZ MONICA DEL SOCORRO	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2004521	43.007.520	HOLGUIN LOPERA MARIA EUGENIA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2004521	42.775.991	CASTRO CARDENAS PIEDAD CECILIA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	TITULAR
2004525	43.095.733	GARZON VALLEJO CARMEN ELSY	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2001778	70.320.768	ALZATE MORALES WALTER DE JESUS	40701006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR

Artículo 15º: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos contemplados en los artículos anteriores serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 16º: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

RESOLUCIÓN 3069 de 2015

Octubre 21

*Por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades.*

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA  
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, Decreto 1083 de 2015 y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, "Se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella

asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual expresa que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que mediante Resolución 2043 de Julio 08 de 2015, se adoptó la planta de empleos de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, y se conformaron Unidades y Equipos internos de Trabajo.

Que la Secretaría en mención viene realizando una organización de la planta de empleos y equipos de trabajo, por lo que requiere realizar algunos traslados tanto de empleos como de Unidades y/o Equipos de Trabajo al interior de la Dependencia, los cuales apoyarán los diferentes equipos de trabajo, fortaleciéndolos para llevar a cabo un buen funcionamiento, y la ejecución de las responsabilidades dadas en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

Que el movimiento de los empleos con sus respectivos servidores, obedece además a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas, con el fin de fortalecer y darle más agilidad a los procedimientos que en ellos se desarrollan, en cumplimiento del perfil asociado a cada uno de los empleos que cumple y respaldan dicho proceso.

Que los traslados y ajustes realizados, están fundamentados en la solicitud elevada por la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, doctora Claudia Patricia Wilches Mesa, mediante correos electrónicos de fechas septiembre 07 y Octubre 19 de 2015.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Modificar el objetivo básico de la Unidad Administrativa, adscrita al Despacho de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, el cual será el siguiente:

Coordinar, gestionar, y evaluar los procesos de apoyo administrativo, financiero, logístico y jurídico requeridos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los objetivos en los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos; como también deberá diseñar, promover y formular los lineamientos orientados al fortalecimiento de la gobernabilidad, en coordinación con las diferentes Dependencias de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a fin de garantizar la eficacia, oportunidad y calidad en el desarrollo de las diferentes actividades para así cumplir con la misión institucional.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Administrar de manera ajustada el presupuesto asignado a la Secretaría, para la ejecución y cumplimiento de los diferentes planes establecidos por la Administración Municipal.
- ✓ Ejecutar y controlar de acuerdo con la normativa vigente, el presupuesto de gastos, para el desarrollo de los programas y proyectos formulados por las diferentes dependencias de la Secretaría, con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos.
- ✓ Planear, gestionar y ejecutar acciones administrativas, de logística técnica y tecnológica, de infraestructura, suministro de materiales de trabajo y movilización para las diferentes sedes adscritas a la Secretaría, para el óptimo desarrollo de las actividades.
- ✓ Coordinar y apoyar el servicio de transporte y los servicios de vigilancia de las sedes externas de la Secretaría, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, con el fin de preservar su buen funcionamiento.

- ✓ Apoyar la contratación y la supervisión que se encuentran asignadas a las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.
- ✓ Implementar indicadores de gestión para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías que permitan medir el cumplimiento y definir acciones de mejoramiento en los objetivos trazados.
- ✓ Coordinar con las Dependencias de la Secretaría el seguimiento del Plan de Desarrollo a través de los instrumentos y las metodologías definidas por la dependencia competente para la evaluación, verificación y mejora de la gestión Municipal, orientados a la Evaluación del Plan de Acción y al Seguimiento del Plan Indicativo.
- ✓ Formular los proyectos de inversión de la Secretaría, soportados en estudios que indiquen su viabilidad técnica, social, económica, ambiental e institucional, para que se articulen de manera adecuada al Plan de Desarrollo.
- ✓ Coordinar la elaboración de los Informes de Gestión y demás requerimientos realizados por los organismos de control y otras entidades, a fin de brindar información coherente de manera eficiente y oportuna.
- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 2°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos al Despacho de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Administrativa de la misma Secretaría:

**Artículo 3°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902049, posición 2000439, adscrito a la Unidad Comisaría de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2014310	71.615.915	ALVAREZ TABORDA FREDDY DE JESUS	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	ENCARGO
2008751	70.750.560	RESTREPO SANCHEZ LUIS FERNANDO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	TITULAR
2016256	1.128.268.810	RAMIREZ ARISTIZABAL MARIA ISABEL	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	TITULAR

y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Administrativa de la misma Secretaría.

Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Administrativa de la misma Secretaría.

**Artículo 4°:** Trasladar a la servidora GLORIA ELENA HIGUITA OQUENDO, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.057.064, titular del empleo Profesional Universitario código 21902049, posición 2000439, adscrita a la Unidad Comisaría de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia,

**Artículo 5°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos a la Unidad de Planificación, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Administrativa de la misma Secretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2012837	43.533.337	ALZATE ZAPATA LIBIA EUGENIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012837	70.557.916	VILLA JARAMILLO HEBER ANTONIO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016254	43.629.223	URIBE GAÑAN DIANA JANETH	22203005	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016259	43.040.933	GOMEZ GIRALDO LUZ AMANDA	21902045	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016260	43.807.737	SANTAMARIA ABISAMBRA DIANA MARCELA	21902045	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 6°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016255, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia de la misma Secretaría.

✓ Apoyar la conformación y fortalecimiento de las mesas de convivencia en cada una de las comunas y corregimientos de la Ciudad, mediante indicadores que evidencien el respeto a la vida, la libertad, la seguridad ciudadana y la convivencia.

**Artículo 7°:**Trasladar al servidor ROY ESTEBAN ESCOBAR ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.314.973, en calidad de provisional, titular del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016255, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia de la misma Secretaría.

✓ Instaurar en los ciudadanos del Municipio de Medellín, capacidades para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas locales de seguridad y convivencia a fin de generar unas relaciones sanas de convivencia en los diferentes escenarios.

**Artículo 8°:**Conformar la **Unidad Convivencia Ciudadana**, adscrita a la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

✓ Fomentar el control por la convivencia pacífica y promover espacios de acercamiento con la Administración Municipal, generando confianza entre autoridades locales y municipales con los habitantes de la ciudad y sus corregimientos

Desarrollar estrategias y acciones tendientes a fortalecer la convivencia ciudadana a través de campañas de formación y capacitación a la ciudadanía que permitan disminuir las indisciplinas sociales que generan problemáticas en la ciudad.

✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

✓ Apoyar y acompañar de manera permanente los Comités Locales de Gobierno y los Consejos de Convivencia Ciudadana, con el fin de articular de manera adecuada con las dependencias competentes la búsqueda de la resolución de los conflictos en la ciudad.

**Artículo 9°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Programa código 20606028, posición 2000435, adscrito a la Unidad Comisaría de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Convivencia Ciudadana, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 10°:** Trasladar a la servidora PAULA MARCELA ALVAREZ BOTERO, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.689.128, titular del empleo Líder de

Programa código 20606028, posición 2000435, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Convivencia Ciudadana, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 11°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores, adscritos al Equipo Convivencia Ciudadana, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia Ciudadana, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Convivencia Ciudadana de la misma Subsecretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2004493	43.259.185	CAMPUZANO ROJAS NATALIA DEL PILAR	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000442	32.321.424	ESCOBAR VALENCIA EDILMA	36702039	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001910	1036614385	OSORIO GIRALDO RICARDO ALEXIS	44002002	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 12°:** La Unidad de Convivencia ciudadana estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2000435	43.689.128	ALVAREZ BOTERO PAULA MARCELA	20606028	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2004493	43.259.185	CAMPUZANO ROJAS NATALIA DEL PILAR	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000442	32.321.424	ESCOBAR VALENCIA EDILMA	36702039	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001910	1036614385	OSORIO GIRALDO RICARDO ALEXIS	44002002	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 13°:** La Unidad Convivencia Ciudadana, tendrá como coordinador al Líder de Programa código 20606028, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 14°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Programa código 20606053, posición 2016252, adscrito a la Unidad de Planificación, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, de la misma Secretaría.

**Artículo 15°:** Trasladar a la servidora ANA DINA GUTIERREZ CANO, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.004.555, titular del empleo Líder de Programa código 20606053, posición 2016252, adscrito a la Unidad de Planificación, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, de la misma Secretaría.

**Artículo 16°:** La Unidad Comisarías de Familia, tendrá como coordinador al Líder de Programa código 20606053, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 17°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44002002, posición 2002003, adscrito a la Unidad Inspecciones de Policía, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente Equipo Casas de Justicia, adscrito a la misma Unidad, Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 18°:** Trasladar al servidor JOSE MILAGROS ECHEVERRY SEPULVEDA, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.603.332, titular del empleo Secretario código 44002002, posición 2002003, adscrito a la Unidad Inspecciones de Policía, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente Equipo Casas de Justicia, adscrito a la misma Unidad, Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 19°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44002002, posición 2001925, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia; Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad Inspecciones de Policía, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 20°:** Trasladar al servidor LUIS FABIAN CHICA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.101.357, en calidad de provisional, titular del

empleo Secretario código 44002002, posición 2001925, adscrito a la Unidad Comisarias de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, y su titular LUZ MARIA GOMEZ QUINTERO, identificada con cédula de ciudadanía número 43.747.061, quien se encuentra en encargo en otra Dependencia, para que dependan directamente de la Unidad Inspecciones de Policía, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 21°:** Modificar el objetivo básico de la **Unidad Inspecciones de Policía**, adscrita a la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, el cual será el siguiente:

Coordinar y participar en la ejecución de las actividades y procesos asignados a las Inspecciones de Policía y Corregidurías, contribuyendo al cumplimiento de la normativa vigente y realizando seguimiento a su gestión, con el objeto de asegurar que el servicio requerido por la comunidad sea ofrecido de manera oportuna, efectiva, imparcial y eficiente, redundando en la adecuada armonía y convivencia social y permitiendo el logro de los objetivos estratégicos de la Dependencia.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Asegurar que los Inspectores de Policía Urbano 1ª Categoría, impongan las sanciones correspondientes a las indisciplinas sociales, cumpliéndose ésta de manera permanente en la jurisdicción, según la competencia asignada por la Ley, de acuerdo a sus áreas específicas.
- ✓ Coordinar con las instituciones del orden Municipal acciones que permitan que la función que corresponda al Inspector de Policía Urbano 1ª Categoría en asuntos que afecten la tranquilidad, la seguridad, la salubridad, la moralidad y el orden público se complementen para dar respuestas a asuntos específicos, de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Brindar asesoría a quien lo requiera y solicite, en asuntos administrativos y jurídicos que sean de su competencia, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes, con el objeto de garantizar la prestación de los servicios del equipo de trabajo.
- ✓ Acompañar los operativos de control ciudadano cuando se requiera la presencia del Inspector de Policía Urbano 1ª Categoría y/o Corregidor, para el mantenimiento del orden público y condiciones adecuadas de convivencia.
- ✓ Disponer que los tramites de los recursos de apelación que se interpongan contra con relación al Decreto Ley 1355 de 1970 o el Código Nacional de policía, se ejecuten eficientemente, con el fin de garantizar el debido proceso.

- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 22°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902037, posición 2004884, adscrito al Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad de Prevención, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 23°:** Trasladar a la servidora ANA KARINA RIOS MONTROYA, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.259.590, en calidad de provisional, titular del empleo Profesional Universitario código 21902037, posición 2004884, adscrito al Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad de Prevención, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 24°:** Modificar la Unidad para la Organización del Espacio Público por Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, adscrito a la Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar, diseñar y fortalecer las actividades tendientes al aprovechamiento económico y social del espacio público, conduciendo así al cambio organizacional de los comerciantes formales y venteros informales regulados y no regulados, mediante la formación, capacitación y seguimiento de las actividades desarrolladas.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Planear, formular, y revisar de acuerdo al marco estratégico de la Subsecretaría, los planes, programas y proyectos, con el fin de realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
- ✓ Coordinar la formulación, planificación, organización y conducción de emprendimientos sociales, promoviendo en el ventero informal del espacio público y su familia, la vinculación a programas de intervención integral, transversalizando acciones institucionales en los diferentes programas ofrecidos por la Administración Municipal, con el fin de favorecer el mejoramiento de la calidad de vida y ofrecer un escenario de oportunidades que dignifique su existencia.
- ✓ Formular y hacer seguimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento, mediante estrategias que permitan

la medición del cumplimiento de las actividades según las directrices de la entidad competente.

- ✓ Validar los eventos que conlleven ocupación temporal del espacio público en la Ciudad de Medellín y sus Corregimientos.
- ✓ Coordinar y promover tanto en la Ciudad de Medellín como en sus Corregimientos, actividades que promuevan el buen uso del espacio público y prevengan su deterioro.
- ✓ Diseñar, formular y adelantar campañas cívicas y educativas, que conduzcan a un emprendimiento social, promoviendo para el trabajador del espacio público y su familia la vinculación en programas de intervención integral, para defender, recuperar, proteger y controlar el espacio público.
- ✓ Formular, planificar y organizar propuestas de emprendimiento y atención psicosocial, con el fin de dar respuesta a las necesidades y problemáticas que les surge a los comerciantes informales regulados y sus núcleos familiares, vinculándolos en programas de intervención integral.
- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 25°:** Conformar El Equipo Organización del Espacio Público, adscrito a la Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Implementar, organizar y poner en marcha los planes, programas y proyectos establecidos por la Dependencia, en cuanto al emprendimiento y atención a las problemáticas que surgen en el espacio público como a los comerciantes informales regulados y no regulados, con el fin de ofrecer y favorecer un mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de Medellín y sus Corregimientos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Realizar y otorgar periódicamente la carnetización y revalidación a los comerciantes regulados de la Ciudad de Medellín.
- ✓ Realizar talleres de emprendimiento, capacitaciones a los comerciantes informales regulados y sus grupos familiares que faciliten la búsqueda de soluciones a las diferentes problemáticas del uso y ocupación del espacio público.
- ✓ Gestionar el control, seguimiento y ubicación y/o reubicación de comerciantes en amueblamientos institucionales.

- ✓ Realizar seguimiento, y control a los permisos de los comerciantes informales regulados a través de las visitas administrativas.
- ✓ Fortalecer las acciones dispuestas por la Administración Municipal, tendientes al aprovechamiento económico y social del espacio público.
- ✓ Conceptuar y realizar seguimiento a los eventos que conlleven ocupación temporal del espacio público en la Ciudad de Medellín.
- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 26:** Modificar la Unidad de Gestión Operativa, Control y Regulación del Espacio Público, por Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, adscrita a la Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Ejecutar las estrategias de control, protección y recuperación del espacio público, con el fin de mejorar la movilidad, la seguridad y la convivencia de los ciudadanos del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Implementar estrategias y acciones tendientes al control y seguimiento de las actividades económicas formales e informales que se desarrollen en el espacio público de la ciudad de Medellín.
- ✓ Contribuir a la definición de políticas de recuperación del espacio público a través de la regulación al uso y aprovechamiento económico, mediante un sistema normativo de aprovechamiento económico, manejo de uso y disfrute del espacio público, controlando que las actividades del comerciante formal y ventero informal regulado y no regulado se encuentren cumpliendo con la normativa vigente.
- ✓ Velar por la administración de los bienes retenidos a los comerciantes formales y venteros informales regulados y no regulados.
- ✓ Desarrollar estrategias y alternativas de control y regulación en materia de publicidad exterior visual, estructurando herramientas de información e impulsando mecanismos de concertación y sensibilización tendientes a mejorar el entorno, y garantizando el aprovechamiento adecuado del espacio público.
- ✓ Coordinar los procesos contravencionales en las diferentes etapas, contribuyendo en la administración,



control y regulación del espacio público en la ciudad de Medellín.

- ✓ Brindar asesorías, atención y acompañamiento jurídico en todas aquellas actividades tendientes a recuperar, proteger, defender y administrar el espacio público, en el marco de la normativa vigente.
- ✓ Formular la estrategia de los programas a implementar relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público.
- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 27°:** Conformar El Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, adscrito a la Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Ejecutar actividades tendientes al control, defensa y regulación al uso indebido del espacio público en las diferentes contravenciones, con el fin de concertar y sensibilizar los diferentes actores al mejoramiento del entorno, garantizando así un aprovechamiento adecuado del espacio público.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- ✓ Organizar en coordinación con las autoridades competentes actividades tendientes a evitar la ubicación en el espacio público, que afecten la seguridad, la salubridad de los transeúntes o impidan su disfrute.
- ✓ Verificar las situaciones de uso del espacio público, mediante la revisión de las condiciones, especificaciones y criterios determinados según los procedimientos y normativa establecida.
- ✓ Tramitar derechos, acciones constitucionales y legales, y demás requerimientos jurídicos allegados a la Dependencia, con el fin de que sus respuestas se emitan dentro de los tiempos estipulados por la Ley.
- ✓ Ejercer control en el Espacio Público de la Ciudad de Medellín y sus Corregimientos, conociendo y emitiendo los informes correspondientes al ente competente, para las respectivas sanciones, dado al incumplimiento de la normativa vigente.

- ✓ Administrar los bienes retenidos a los comerciantes formales y venteros informales regulados y no regulados desde el momento de su retención, hasta el momento de su entrega o destinación final.
- ✓ Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

**Artículo 28°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902059, posición 2002169, adscrito a la Unidad de Gestión Operativa, Control y Regulación del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 29°:** Trasladar a la servidora LUZ MERY RUA ACEVEDO, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.051.601, titular del empleo Profesional Universitario código 21902059, posición 2002169, adscrito a la Unidad de Gestión Operativa, Control y Regulación del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 30°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2000458, adscrito a la Unidad para la Organización del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 31°:** Trasladar a la servidora YERILUZ CHAVERRA MACHADO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.604.560, en calidad de provisional, titular del empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2000458, adscrito a la Unidad para la Organización del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, y su titular LUIS CARLOS ESCUDERO, identificado con cédula de ciudadanía número 3.521.927, quien se encuentra en encargo en otra Dependencia, para que dependa directamente de la Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 32°:** La Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2015560	43.676.627	PULGARIN RIVERA ALBA ISABEL	20606099	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2002169	43.051.601	RUA ACEVEDO LUZ MERY	21902059	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000458	3.521.927	ESCUDERO LUIS CARLOS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000458	35.604.560	CHAVERRA MACHADO YERILUZ	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 33°:** La Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, Subsecretaría del Espacio Público, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606099, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 34°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Proyecto código 20804145, posición 2016253, adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Organización del Espacio Público, Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 35°:** Trasladar a la servidora DIANA LUCELY CARMONA LOPERA, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.191.569, titular del empleo Líder de Proyecto código 20804145, posición 2016253, adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Organización del Espacio Público, Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 36°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos a la Unidad para la Organización del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente del Equipo Organización del Espacio Público, Unidad Aprovechamiento del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016265	V-Def	Vacante Definitiva	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V-Def	V-Def
2016279	1,098,603,019	MESA PLATA SILVIA JULIANA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000712	71.788.512	MARTINEZ PARRA ANDRES	36701004	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001315	71.776.647	QUIROZ MACIAS JULIO CESAR	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001315	1.037.635.451	RAVE ALVAREZ JULIAN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2001321	70.753.958	OSSA ORREGO EYER FREDY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001348	32.520.078	ALZATE ALZATE LUZ MARY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001353	43.563.853	MUNOZ RAMOS MARTHA SONIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001868	98.526.005	MORALES MARIN MAURO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 37°:** El Equipo Organización del Espacio Público, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016253	39.191.569	CARMONA LOPERA DIANA LUCELY	20804145	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016265	V-Def	Vacante Definitiva	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V-Def	V-Def
2016279	1,098,603,019	MESA PLATA SILVIA JULIANA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000712	71.788.512	MARTINEZ PARRA ANDRES	36701004	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001315	71.776.647	QUIROZ MACIAS JULIO CESAR	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001315	1.037.635.451	RAVE ALVAREZ JULIAN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2001321	70.753.958	OSSA ORREGO EYER FREDY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001348	32.520.078	ALZATE ALZATE LUZ MARY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001353	43.563.853	MUNOZ RAMOS MARTHA SONIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001868	98.526.005	MORALES MARIN MAURO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 38°:** El Equipo Organización del Espacio Público, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804145, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 39°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos a la Unidad de Gestión Operativa, Control y Regulación del Espacio, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente de la Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaria.

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2000658	70.114,646	CORREA ZAPATA RODRIGO ALBERTO	20606044	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016280	18.000.597	PALACIO DE LA PEÑA JAVIER ALFONSO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2001355	70.926.445	CARDENAS EDIN DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 40°:** La Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2000658	70,114,646	CORREA ZAPATA RODRIGO ALBERTO	20606044	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016280	18.000.597	PALACIO DE LA PEÑA JAVIER ALFONSO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2001355	70.926.445	CARDENAS EDIN DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 41°:** La Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606044, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo..

**Artículo 42°:**Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902037, posición 2016277, adscrito a la Unidad para la Organización del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 43°:**Trasladar a la servidora VILMA ESTELLA TABARES RUA, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.669.192, titular del empleo Profesional Universitario código 21902037, posición 2016277, adscrito a la Unidad para la Organización del Espacio Público,

Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 44°:**Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores adscritos a la Unidad de Gestión Operativa, Control y Regulación del Espacio, Subsecretaría de Espacio Público, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a depender directamente del Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, de la misma Subsecretaría y Secretaría:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016267	43.508.742	OROZCO ACEVEDO ADRIANA MARIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016278	43.051.064	ARANGO GOMEZ OLGA INES	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016281	42.986.518	GIRALDO DE SANCHEZ MARTHA INES	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000450	42.966.076	YEPES ALVAREZ MARIA AUXILIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000459	21.872.069	GOMEZ HOYOS LUZ AMPARO	36702030	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001319	43.534.277	MONTOYA REINA SANDRA MONICA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001324	98.580.846	RIVERA ZAPATA ROBERT ALIRIO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001324	35.545.856	MENA VALDERRAMA LEIDYS EMILSEN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 45°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Proyecto código 20804036, posición 2001291, adscrito al Equipo Convivencia Ciudadana, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, de la misma Secretaría.

**Artículo 46°:** Trasladar a la servidora ISABELA MARIA RESTREPO HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.893.181, titular del empleo Líder de Proyecto código 20804036, posición 2001291, adscrito al Equipo Convivencia Ciudadana, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, de la misma Secretaría.

**Artículo 47°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Proyecto código 20804038, posición 2016290, adscrito al Equipo Reintegración Social y Promoción para la

Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, de la misma Secretaría.

**Artículo 48°:** Trasladar a la servidora OLGA LUCIA AGUDELO CASANOVA, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.766.430, titular del empleo Líder de Proyecto código 20804038, posición 2016290, adscrito al Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, Unidad de Prevención, Protección y Promoción de Derechos Humanos, Subsecretaría de Derechos Humanos, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente del Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, Unidad de Gestión Operativa del Espacio Público, Subsecretaría de Espacio Público, de la misma Secretaría.

**Artículo 49°:** El Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016290	43.766.430	AGUDELO CASANOVA OLGA LUCIA	20804038	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016277	43.669.192	TABARES RUA VILMA ESTELLA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016267	43.508.742	OROZCO ACEVEDO ADRIANA MARIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016278	43.051.064	ARANGO GOMEZ OLGA INES	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016281	42.986.518	GIRALDO DE SANCHEZ MARTHA INES	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000450	42.966.076	YEPES ALVAREZ MARIA AUXILIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000459	21.872.069	GOMEZ HOYOS LUZ AMPARO	36702030	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001319	43.534.277	MONTOYA REINA SANDRA MONICA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001324	98.580.846	RIVERA ZAPATA ROBERT ALIRIO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2001324	35.545.856	MENA VALDERRAMA LEIDYS EMILSEN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 50°:** El Equipo de Control y Regulación del Espacio Público, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804038, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 51°:** El Equipo Reintegración Social y Promoción para la Paz, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804036, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 52°:** Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en esta resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

**Artículo 53°:** Las Unidades, Equipos, y servidores adscritos a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, no mencionados en el presente Acto Administrativo, continuarán en las mismas Dependencias y con las mismas responsabilidades.

**Artículo 54°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

## RESOLUCIÓN No. 3060 de 2015

(Octubre 21)

*Por medio de la cual se realizan unos movimientos en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones*

### LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario precisar que la Administración Municipal tiene una Planta Global de Empleos, de acuerdo con lo definido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite traslados en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la esencia de las funciones del empleo objeto a trasladar.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "*Reformas de las plantas de empleos*", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización

de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Que en el Decreto en mención se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la de la Secretaría de Comunicaciones la cual tiene como función principal definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración municipal.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que el proceso de comunicaciones tiene como finalidad desarrollar estrategias de comunicación informativa, corporativa, institucional y de movilización, a través de la conceptualización, planeación, diseño, ejecución y evaluación de planes y estrategias de comunicación, para promover la participación y movilización ciudadana en los programas, proyectos y actividades lideradas por la Administración Municipal, generando credibilidad, presencia y reconocimiento de la función pública.

Que la política de comunicaciones tiene como principio el respeto por la vida y la búsqueda de la equidad, trabajamos por una comunicación que potencie el diálogo social y fortalezca la relación ciudadano - Estado, a partir de la información oportuna sobre gestión y estrategias para estimular la corresponsabilidad y facilitar la construcción colectiva presente y futura del territorio

Que con el fin posicionar, movilizar, informar y fortalecer la estrategia de comunicaciones en la Alcaldía de Medellín se hace necesario realizar el traslado de los servidores que hoy vienen apoyando las estrategias comunicacionales en las diferentes dependencias de la Administración Municipal a fin de generar unicidad de criterios y tener una sola línea en esta materia.

Despacho implicados y el Secretario de Comunicaciones, doctor Waldir Albeiro Ochoa Guzmán.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Que dichos movimientos fueron autorizados por la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, doctora Alejandra Vanegas Valencia y concertados con los Secretarios de

**Artículo 1°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores del Equipo Administrativo, Secretaría de las Mujeres a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902116	2016308	GAVIRIA RAMIREZ DIANA MARIA	43.100.437	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902049	2016416	MURIEL BRAND DIANA MARCELA	44.006.706	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 2°:** Modificar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902116, posición 2016308 por el empleo Profesional Universitario, código 21902016 con la misma posición en la Secretaría de Comunicaciones.

empleo Profesional Universitario, código 21902016 con la misma posición en la Secretaría de Comunicaciones.

**Artículo 3°:** Modificar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902049, posición 2016416 por el

**Artículo 4°:** Trasladar el siguiente empleo con su respectivo servidor de la Secretaría de Infraestructura a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902049	2016415	JARAMILLO LOPEZ LINA MARIA	32.243.110	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 5°:** Modificar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902049, posición 2016415 por el empleo Profesional Universitario, código 21902016 con la misma posición en la Secretaría de Comunicaciones.

**Artículo 6°:** Trasladar el siguiente empleo con su respectivo servidor del Departamento Administrativo de Planeación a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902110	2016706	RAMIREZ MARULANDA MARIA PAULA	1.128.269.517	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 7°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores del Equipo de Fomento Cultural, Subsecretaría de Arte y Cultura, Secretaría de Cultura Ciudadana a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902116	2016304	ROBLEDO HERNANDEZ MARIA PAULINA	1.036.612.739	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902116	2016312	LARGO ARTEAGA LUZ ENIDIA	43.704.152	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 8°:** Modificar dos (2) plazas del empleo Profesional Universitario, código 21902116, posiciones 2016304 y 2016312 por el empleo Profesional Universitario, código 21902016 con las mismas posiciones en la Secretaría de Comunicaciones.

**Artículo 9°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902016	2002413	GARCES PAREJA VIVIANA	43.873.614	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902049	2016197	POSADA WILLIAMSON ANDREA	43.618.419	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902042	2009390	TABARES HINCAPIE LUZ STELLA	43.069.919	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902042	2009390	ARBOLEDA VIDAL JANETH DEL SOCORRO	43.508.411	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 10°.** Modificar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902049, posición 2016197 por el empleo Profesional Universitario, código 21902016 con la misma posición en la Secretaría de Comunicaciones.

**Artículo 11°:** Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores de la Secretaría de Movilidad a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902016	2016613	ARROYAVE URIBE CLARA ISABEL	1.128.265.996	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902016	2016614	RUIZ BRAND LEIDY TATIANA	1.032.375.832	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 12°.** Trasladar el siguiente empleo con su respectivo servidor de la Secretaría de Salud a depender de la Secretaría de Comunicaciones, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo de Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902016	2016560	OCHOA VALENCIA ANDRES FELIPE	71.367.683	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 13°:** Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos trasladados en los artículos anteriores, serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

**Artículo 14°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



RESOLUCIÓN 3096 de 2015

(OCTUBRE26)

*Por medio del cual se conforman Unidades y/o Equipos internos de trabajo en la Secretaría de Medio Ambiente.*

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA  
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Nacional 1950 de 1973 y la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario precisar que la Administración Municipal tiene una Planta Global de Empleos, de acuerdo con lo definido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite traslados en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la esencia de las funciones del empleo objeto a trasladar.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización

de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Medio Ambiente, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

**Que mediante el Decreto 883 de 2015 se le confiere a la Secretaría de Medio Ambiente las siguientes funciones:**

Dirigir y coordinar con las demás dependencias, entidades descentralizadas y autoridades ambientales, la formulación e implementación del Plan de Mitigación y adaptación al cambio climático municipal, teniendo en cuenta los

lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial, las políticas establecidas por la entidad y las normas vigentes.

Liderar la implementación de políticas nacionales, regionales y locales de la dimensión ambiental y los recursos naturales renovables con los diferentes actores.

Implementar estrategias y acciones de gestión del recurso hídrico en las cuencas aportantes externas a Medellín, bajo criterios de sostenibilidad urbano regional, promoviendo y viabilizando la conservación de áreas estratégicas para el mantenimiento en cantidad, calidad y regulación del recurso, con el concurso y autorización de los entes territoriales respectivos.

Implementar acciones de reforestación, regeneración natural asistida, turismo ecológico, cercado y amojonamiento, para la protección del recurso hídrico.

Adelantar las acciones tendientes a generar, recuperar, restituir y hacer mantenimiento a la Estructura Ecológica Principal.

Participar en la formulación e implementación de los instrumentos complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial referidos a la protección y conservación de los recursos naturales.

Participar en la identificación de paisajes culturales y su potencial inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.

Gestionar con las dependencias competentes la adquisición de predios, en pro de la conservación, preservación y recuperación de los recursos naturales e incorporar la Política Nacional para Humedales Interiores de Colombia, establecida en Ley 357 de 1997 o en la que la modifique o sustituya.

Impulsar el sostenimiento, operación, desarrollo y fortalecimiento técnico, científico y social del Sistema de Alerta Temprana de Medellín y su región vecina -SIATA, en coordinación con el DAGRD.

Promover las disposiciones legales, necesarias para la vigilancia, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio.

Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal (PAM) en armonía con las directrices establecidas por planeación municipal y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Liderar la formulación, revisión, concertación y seguimiento de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial.

Dirigir el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica para la armonización de la gestión ambiental.

Adoptar los planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y mejoramiento de las condiciones ambientales, así como liderar la elaboración de los planes que de acuerdo a la competencia corresponda al Municipio de Medellín en materia ambiental.

Liderar el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).

Colaborar con la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones ambientales.

Actuar con sujeción a la distribución legal de competencias para que se cumplan las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, asignadas a las instancias municipales.

Dirigir las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con los objetivos de la Secretaría.

Definir las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y los servicios ambientales del Municipio.

Definir y concertar los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio

a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

**La Subsecretaría Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones:**

Dirigir y articular las políticas, programas y proyectos del orden nacional y local y el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), con las diversas dependencias de la Administración municipal y sus entes descentralizados, de acuerdo con las normas vigentes.

Liderar la formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por Resultados de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín (PAM).

Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.

Implementar y hacer seguimiento en coordinación con las autoridades ambientales al Plan de Mitigación y adaptación al cambio Climático Municipal y a las políticas definidas para tal fin de acuerdo con las disposiciones legales.

Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente, así como la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.

Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental de Medellín (PAM), en armonía con las políticas ambientales.

Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica, para la armonización de la gestión ambiental municipal.

Liderar la implementación de políticas, planes y programas de investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y servicios ambientales del municipio.

Fomentar y/o desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la dimensión ambiental - urbano rural - que propendan por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.

Establecer los lineamientos que orienten la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas y coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.

Administrar y fortalecer el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).

Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.

Realizar el seguimiento al estado de los recursos naturales y del ambiente como herramienta para la revisión y ajuste del Plan Ambiental de Medellín.

Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.

Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de la fauna, mediante actividades de educación y el fomento de la protección, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales, en cumplimiento de la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Medellín.

Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.

Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer la redes de monitoreo respectivos.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

**La Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, tendrá las siguientes funciones:**

Definir y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales relacionados con los recursos naturales, que garanticen la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables.

Ejecutar acciones que garanticen la conservación de los recursos naturales en el Municipio de Medellín, orientados a la protección de la flora y fauna silvestre, aislamiento y reforestación de áreas protectoras y demás acciones que así lo requieran.

Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes, minimizando el impacto que se pudiera generar por avenidas torrenciales de las quebradas que hacen parte del recurso hídrico del Municipio de Medellín.

Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales y fomentar la apropiación de los espacios públicos verdes.

Gestionar y coordinar las acciones necesarias para la mitigación de riesgos asociados a eventos que pudieran presentarse en las quebradas del Municipio de Medellín.

Articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.

Realizar la identificación, priorización técnica y ambiental para gestionar con la dependencia competente la compra de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente.

Mantener actualizado el inventario de la red hídrica del municipio de Medellín en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias del municipio.

Realizar la gestión ambiental de los Cerros Tutelares de Medellín, en aras de dar cumplimiento a sus planes de manejo.

Liderar y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios públicos verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín.

Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.

Implementar acciones en cumplimiento de los planes de descontaminación de aire y de ruido.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

**Parágrafo.** La Secretaría de Medio Ambiente no ejecutará en forma directa labores de construcción y sostenimiento de obra pública, las cuales serán realizadas exclusivamente mediante contratación pública con terceros especializados.

Que de acuerdo al proceso de optimización de la modernización y según lo consagrado en el Decreto 883 de 2015, se adopta en la Secretaría de Medio Ambiente la planta global de empleos mediante el Resolución 002068 de julio 09 de 2015.

Que con el propósito de fortalecer los procesos de la Secretaría de Medio Ambiente, se hace necesario adoptar la planta de empleos de la dependencia.

Que de acuerdo con lo anterior y a fin de garantizar continuidad en el proceso establecido para la Secretaría de Medio Ambiente, se requiere conformar las unidades y los equipos de trabajo, con el fin de darle cumplimiento a la nueva modelación de procesos, según el Decreto 499 de 2013.

Que la conformación de las Unidades y los Equipos de Trabajo descongestionan la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto

## RESUELVE:

**Artículo 1°:** El Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Apellidos y Nombres	Cedula	Tipo Vinculación	Estado
SECRETARIO DE DESPACHO	2004018	2000751	ALZATE AGUDELO GLORIA AMPARO	42.789.578	LIBRE NOM Y REM	Titular
SECRETARIO EJECUTIVO	42502001	2004189	VELEZ CORREA ELSY DEL SOCORRO	43.092.243	CARRERA ADTIVA.	Titular
SECRETARIO EJECUTIVO	42502001	2004189	MEJIA SALINAS LUZ ARGENIS	43.443.371	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 2º:** El Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente, tendrá como coordinador al Secretario de Despacho Código 02004018, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Secretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 3º:** Conformar la **Unidad Administrativa** adscrita al Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y controlar los procesos administrativos, de apoyo logístico, de comunicaciones y las relaciones interinstitucionales incluidos entes de control y demás actividades administrativas requeridas para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, así mismo las acciones necesarias para asegurar oportunidad y calidad en los servicios, de transporte, dotación, suministros, y demás servicios internos, requeridos para la ejecución de las actividades propias de la dependencia.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y control a los procesos de apoyo administrativo, financiero, logístico, jurídico, de infraestructura, de contratación y demás requeridos para la operación de programas y proyectos de la Dependencia garantizando oportunidad y calidad para la ejecución de las actividades.

Contribuir al cumplimiento de políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente para cada periodo de gobierno, a través de la aplicación del Estatuto contractual Vigente y sus Decretos Reglamentarios en desarrollo de los procesos de contratación que adelante la Secretaría del Medio Ambiente.

Prestar apoyo técnico y Administrativo a las Subsecretarías de la Secretaría del Medio Ambiente, con el fin de adelantar procesos contractuales con eficiencia y eficacia.

Adelantar las Gestiones internas y externas requeridas para atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes de los entes de control con oportunidad y calidad

Coordinar con otras dependencias del orden municipal y entidades públicas y privadas la ejecución de programas y proyectos tendientes al mejoramiento de la gestión ambiental del Municipio de Medellín.

Realizar seguimiento al cumplimiento y ejecución del presupuesto de la Secretaría, mediante la implementación de actividades de control y elaboración de informes de seguimiento periódicos al Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Plan de Compras.

Coordinar la elaboración y presentación de los informes de los componentes del Sistema de Información Ambiental, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente, así como la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones y presentar los respectivos informes de rendición de cuentas a la comunidad, entes de control y demás partes interesadas.

Coordinar la atención oportuna de los requerimientos, citaciones y convocatorias que realicen el ente de control político, las veedurías ciudadanas y las organizaciones comunitarias.

Aplicar los mecanismos de administración del personal de la Secretaría y hacer las recomendaciones del caso, adoptando las políticas y directrices que en materia de manejo de personal establezca el Municipio.

Coordinar el servicio de transporte, de acuerdo con los programas y necesidades de las diferentes dependencias de la Secretaría del Medio Ambiente, procurando que éste se preste en forma eficiente y oportuna.

**Artículo 4º:** La **Unidad Administrativa**, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2000771	71.876.745	BENITEZ HOLGUIN EDWING ALIRIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005226	70.521.596	MAZO JAVIER ALBERTO	36702039	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005300	22.117.142	RODRIGUEZ ROJAS ELSA SOLEY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005300	43.831.090	MUNOZ PEREZ PAOLA ANDREA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005305	21.810.443	MONTOYA AGUIRRE TERESA DE JESUS	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005305	1.027.951.483	LOPEZ BARRIOS CLAUDIA MILENA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005318	22.020.755	HINCAPIE PRECIADO NOHEMI AMPARO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016515	43.503.952	PEREZ MARIN GLORIA JACINTA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005438	43.522.073	ZAPATA RUIZ MONICA MARIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005438	35.528.171	TOVAR ACERO SANDRA MARCELA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005381	42.777.454	OSORNO ALVAREZ ALEYDA DE LAS MERCEDES	36702033	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012012	43.557.156	ZULUAGA SANCHEZ MONICA BIBIANA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2004683	43.583.054	RAMIREZ RAMIREZ LUZ MARLENY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2015948	42.896.615	DUQUE MORENO BIBIANA MARIA	20606104	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016179	43.094.650	TANGARIFE DAVID LIRIANA DEL SOCORRO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016516	71.362.149	HENAO FRANCO CARLOS ANDRES	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2012011	98.553.123	CORREA GOMEZ JUAN FERNANDO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2012011	71.797.744	VALENCIA PALACIO GUILLERMO LEON	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016511	1.018.373.561	JUAN DAVID POSADA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 5°:** La Unidad Administrativa, de la Secretaría de Medio Ambiente, tendrá como coordinador al Líder de Programa Código 20606104, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo

**Artículo 6°:** El Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2000767	43.025.629	RUIZ GUTIERREZ IRMA LUCIA	04502036	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM	Titular
2005304	43.443.371	MEJIA SALINAS LUZ ARGENIS	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005304	1.017.165.363	LONDOÑO LONDOÑO JESSICA MILENA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 7°:** El Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho Código 04502036, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 8°:** Conformar la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y orientar la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Coordinar el comité de Aseo y Ornato del Municipio con el propósito de intervenir los puntos críticos y articular las instancias de la Administración Municipal para lograr intervenciones integrales, e implementar acciones en cumplimiento de los planes de descontaminación de aire y ruido.

Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.

Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.

Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de la fauna, mediante actividades de educación y de fomento de la protección, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales, en cumplimiento de la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Medellín.

Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.

Fortalecer la educación en tenencia responsable de animales, atención de animales en situación de calle, sensibilización para la entrega en adopción de animales de compañía, administración del sistema de registro de información.

Promover la educación ambiental a través de la escuela ambiental y escuela para servidores, articulado con estrategias como aulas ambientales, mesas ambientales, procedas y semilleros ambientales; estrategias educativas en calidad del aire y ruido, puntos limpios, puntos críticos asociados a residuos y a quebradas. Educación en uso eficiente del agua, la energía y los residuos sólidos, en hogares y empresas; huertas urbanas y rurales, huertos leñeros y estufas eficientes; seguimiento a la implementación de la guía de manejo socio ambiental en obra.

**Artículo 9°:** La Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales adscrita a la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2005294	43.730.775	SALDARRIAGA FACIOLINCE ADRIANA MARCELA	36702042	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005294	43.416.560	CARDONA SEPULVEDA MOIRA	36702042	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005379	43.088.635	OSSA VILLEGAS MIREYA DEL CARMEN	21902033	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005382	42.797.057	BALBIN MEDINA OLGA LUCIA	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005382	71.703.360	RAMIREZ VELEZ CARLOS MARIO	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2009214	43.201.543	PIZA TORRES CAROLINA	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2009214	71.709.355	ARIAS GUTIERREZ JORGE HUMBERTO	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016513	71.752.649	ARIZA TELLEZ JORGE ROBINSON	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016526	43.673.134	FLOREZ GARCIA NOELBA MARIA	20606128	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016536	43.614.828	ARANZAZU ALZATE SANDRA MILENA	21902128	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2013666	43.503.280	VALLEJO SANTANA ETILVIA	21902093	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016519	78.696.074	FRANCO PUCHE ITALO JAIRO	21902093	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2004619	70.079.414	MAYA MOLINA GABRIEL IGNACIO	36702042	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016512	71.386.959	CANO JARAMILLO HECTOR JULIO	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005380	32.319.750	BENJUMEA PEREZ GLORIA INES	21902033	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016518	43.599.008	VELEZ RUIZ LINA MARIA	21902158	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 10 °:** La Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales tendrá como coordinador al Líder de Programa Código 20606128, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 11°:** Conformar El Equipo de Residuos Sólidos adscrito a la Unidad de Buenas Prácticas ambientales, el cual tendrá como objetivo básico:

Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Ejecución de los proyectos priorizados en el PGIRS y

relacionados con la GIRS: Acompañamiento a recicladores articulado a los centros de acopio y compraventas de material reciclable urbanos y rurales; gestión de residuos de construcción y demolición; PMIRS en los sectores institucional, residencial y comercial; seguimiento a puntos limpios.

Desarrollar acciones de educación, capacitación y participación para una gestión de los residuos sólidos eficiente, eficaz y sostenible.

Formular los proyectos en materia de residuos sólidos en los temas de competencia de la Secretaría, y analizar las características de actividades que se van a desarrollar con el fin de remitir la información al Equipo competente para la gestión de la contratación.

Coordinar las acciones para la ejecución y seguimiento a los proyectos y su respectiva actualización en el sistema SAP, tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los proyectos de residuos sólidos.



**Artículo12 °:** El Equipo de Residuos Sólidos adscrito a la Unidad de Buenas Prácticas ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2005317	71.762.855	TINTINAGO VASQUEZ TOMAS FELIPE	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005317	70.286.644	ALZATE HENAO RODRIGO	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2012214	43.866.529	AGUDELO RODRIGUEZ CAROLINA	23702005	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016529	71.765.151	SEPULVEDA ZAPATA SANTIAGO	20804135	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016535	71.776.617	AGUILAR HERNANDEZ JOSE ALEJANDRO	21902128	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016537	1.036.604.898	HERNANDEZ LEON CATALINA	21902128	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2017124	43.501.311	GARCIA ARCILA NELIDA AMPARO	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo13 °:** El Equipo de Residuos Sólidos, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto Código 20804135, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo

**Artículo14 °:** Conformar El Equipo de Planeación Ambiental SIGAM adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, el cual tendrá como objetivo básico:

Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín – SIGAM, como herramienta estratégica para la armonización de la Gestión Ambiental Municipal.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del componente ambiental del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por resultados de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín - PAM

Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial

Dirigir y articular las políticas, programas y proyectos del orden Nacional y Local y el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín - Sigam, con las diversas dependencias de la Administración Municipal y sus entes descentralizados, de acuerdo con las normas vigentes.

Fomentar y/o desarrollar estudios e investigaciones

relacionados con la dimensión ambiental - urbano rural - que propendan por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Acompañamiento a formulación y seguimiento a los planes, programas y políticas ambientales (POT, PAM, PGIRS Cambio Climático, Plan de Salud Ambiental, PDM, PIOM, POMCA, Política de Biodiversidad, Plan de Silvicultura, Plan de Investigación, PAAL,etc.)

Coordinación del PLPP, del funcionamiento de la estructura operativa del Sigam (CAM, Grupo Líder, Comités Temáticos), y acompañamiento al proceso de Calidad SIG de la Secretaría de Medio Ambiente.

Apoyar la identificación y consolidación de la información requerida para los informes de seguimiento al cumplimiento y ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Plan de Compras de la Secretaría, así como la consolidación y elaboración de la información estadística e indicadores asociados a los mismos.

Atender los requerimientos de las acciones judiciales relacionados con los asuntos de gestión ambiental que adelanta la Secretaría del Medio Ambiente del municipio de Medellín.

**Artículo15 °:**El Equipo de Planeación Ambiental Sigam adscrito a la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2005471	70.062.736	MEJIA RAMIREZ LUIS CARLOS	21902034	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2008812	42.796.788	VELEZ ALVAREZ TERESITA DE JESUS	36702029	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016528	71.762.855	TINTINAGO VASQUEZ TOMAS FELIPE	20804135	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2008811	71.576.166	ESCUADERO MONTOYA GABRIEL JAIME	21902041	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2008811	42.760.935	NIETO RODRIGUEZ MARTHA GLADIS	21902041	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000592	39.267.787	GONZALEZ CORREA MARIA MAGDALENA	21902033	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2000592	71.648.609	MEJIA RIVAS JUAN GUILLERMO	21902033	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016522	43.875.999	FRANKEL GALLO DIANA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016510	98.541.609	CIFUENTES DIEZ JUAN DANIEL	21902040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005386	21.424.011	ISAZA CRUZ CLAUDIA PATRICIA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005386	70.120.337	ECHAVARRIA VELEZ CARLOS MARIO	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo16°:** El Equipo de Planeación Ambiental Sigam, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto Código 20804135, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo17°:** Conformar el Equipo de Gestión de la Información, adscrito a la despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental., el cual tendrá como objetivo básico:

Liderar, administrar y fortalecer el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales renovables y el ambiente, así como la gestión ambiental del Municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Liderar el diseño e implementación de los Componentes del Sistema de Información Ambiental, que permita determinar

las potencialidades y limitaciones de los recursos naturales, con el fin de planificar su ordenamiento y manejo desde la Secretaría.

Liderar las evaluaciones del estado de los recursos naturales renovables y ambientales, recopilando la información necesaria que le permita a la Secretaría, plantear estrategias de conservación y recuperación de dichos recursos. Propuesta Planta de Empleos)

Coordinar, apoyar y participar en las diferentes investigaciones de tipo estadístico que se desarrollan en la Secretaría de Medio Ambiente en cumplimiento de su misión, de tal forma que cumplan con el rigor técnico y científico que exigen este tipo de estudios.

Coordinar el seguimiento del CIAM, SIG, Siamed, manejo de plataformas, oficina de soporte del Siamed, gestión plataforma del OAM, Siata.

**Artículo18°:** El equipo de Gestión de la Información, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Nombre del Empleo	Código Emp	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	20804069	2013410	ESCUADERO MONTOYA GABRIEL JAIME	71.576.166	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702032	2000768	MURILLO GARCIA ANGELA MARIA	21.769.070	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702032	2000768	DEL RIO TABARES GLORIA ELSY	21.421.583	CARRERA ADTIVA.	Encargo
SECRETARIO	44001001	2005301	MEJIA JIMENEZ MARIA TERESA	32.506.338	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2008985	ROJAS YEPES SERBE LEON	15.531.603	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2008985	BOLIVAR SALAZAR JUAN ESTEBAN	71.790.070	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902014	2016514	FANY ALEJANDRA TAMAYO BUILES	1017145577	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902047	2016521	PINILLA CABALLERO KELLY SABRINA	22.548.515	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 19°:** El Equipo de Gestión de la Información, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804069, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la evaluación del desempeño y el seguimiento del personal a su cargo.

**Artículo 20°:** El Despacho de la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables de la Secretaría de Medio Ambiente, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2000753	98.557.609	OSORIO RESTREPO ARBEI DE JESUS	04502034	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Libre Nomenclación	Titular
2008710	43.060.508	MARTINEZ MONSALVE BEATRIZ AMPARO	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo

**Artículo 21°:** El Despacho de la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables de la Secretaría de Medio Ambiente tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho Código 04502034, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

generar por avenidas torrenciales de las quebradas que hacen parte del recurso hídrico del Municipio de Medellín

**Artículo 22°:** Conformar la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico, adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Apoyar la implementación y el seguimiento en coordinación con las Autoridades Ambientales al Plan de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático Municipal y a las políticas definidas para tal fin, de acuerdo con las disposiciones legales.

Coordinar y controlar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental tendientes a la ejecución de acciones que contribuyan al mejoramiento de la capacidad hidráulica de la red hídrica de la Ciudad, mediante la ejecución de actividades de mantenimiento asociadas a eventos que pudieran presentarse. (Propuesta de Planta de Empleos)

Gestionar y coordinar las acciones necesarias para el mejoramiento preventivo de la capacidad hidráulica de las quebradas del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Articular con las entidades competentes, la política de gestión integral del recurso hídrico.

Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes, minimizando el impacto que se pudiera

Contribuir a la conservación, preservación y recuperación de los recursos naturales renovables mediante la adquisición de predios acorde con la normatividad ambiental vigente.

Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

Mantener actualizado el inventario de la red hídrica del Municipio de Medellín en coordinación con, Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias de la Administración Municipal.

Definir lineamientos y aportar la información requerida para la actualización de la red hídrica.

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2013662	98.498.888	HERNANDEZ CASTRO JUAN DIEGO	20606089	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Comisión Otra Entidad
2016533	27.090.710	MEZA RIVERA CAROLINA	22203045	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005313	71.592.256	CARDENAS HERNANDEZ OSCAR GABRIEL	21902027	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 24°:** La Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico, tendrá como coordinador al Líder de Programa Código 20606089, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 25°:** Conformar El Equipo de estudios y Diseños adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente el cual tendrá como objetivo básico:

Coordinar la formulación de proyectos para la elaboración de los diseños y la ejecución de obras civiles y de actividades de mantenimiento en las quebradas priorizadas y que hacen parte de la Red Hídrica del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Participar en la formulación y ejecución del Plan de Acción de la Secretaría de Medio Ambiente en lo que concierne

Apoyar el desarrollo de la estrategia Nuestro Río.

**Artículo 23°:** La Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico adscrito a la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

al diseño y ejecución de las obras de intervención en quebradas, de acuerdo con la priorización y necesidades identificadas.

Programar, evaluar y verificar el cumplimiento de las normas establecidas y preparar la información requerida para la legalización y obtención de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y licencias ante las autoridades competentes de los proyectos a ejecutar.

Atender los requerimientos de las acciones judiciales relacionados con obras o manteneamientos para el funcionamiento hidráulico de la red hídrica del municipio de Medellín.

Ejecutar y hacer seguimiento a las obras y mantenimientos priorizados, asociados a la red hídrica del Municipio.

**Artículo 26°:** El Equipo de estudios y diseños adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2001400	71.638.995	MEJIA SALDARRIAGA JUAN CARLOS	20804030	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Comisión Otra Entidad
2001400	70.551.487	OSORIO RAMIREZ HENRY	20804030	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2005307	70.551.487	OSORIO RAMIREZ HENRY	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005307	98520651	IVAN DARIO GRAJALES VELEZ	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005309	43.073.175	GIRALDO LOPEZ GLORIA ELENA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005309	15.258.007	OCHOA OCHOA JOSE DIEGO	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2005310	71.787.393	PEREZ MUNERA JUAN FELIPE	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2009717	13.006.368	BRAVO PAZMINO JAIME LUIS EFREN	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2009717	71.718.662	CARMONA RAMIREZ CESAR AUGUSTO	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016538	21.450.004	RUIZ MENESES ELIANA MARIA	21902129	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016540	70080214	CARLOS MARIO GARCIA HINESTROZA	21902129	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016539	71.626.134	JARAMILLO SERNA CARLOS ENRIQUE	21902129	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016517	43.252.423	VILLA GRAJALES ANA MARIA	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 27°:** El Equipo de estudios y diseños adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto Código 20804030, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 28°:** Trasladar el empleo Código 48702004 Posición 2000297 adscrito Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, para que dependa directamente del equipo de soluciones Hidráulicas, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente

**Artículo 29°:** Trasladar el servidor JHONY ALBEIRO MONTOYA VELASQUEZ identificado con cédula de ciudadanía número 98.574.864 quien es titular del empleo operativo Código 48702004 Posición 2000297 tipo de vinculación Contrato, de la Subsecretaría de Gestión de Bienes., Secretaría de Suministros y Servicios, para que dependa directamente del equipo de soluciones Hidráulicas, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente.

**Artículo 30°:** Conformar El Equipo de Soluciones Hidráulicas adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, el cual tendrá como objetivo básico:

Identificar, consolidar, planear y atender las diferentes solicitudes asociadas a eventos en quebradas con el fin de apoyar, definir, priorizar y coordinar la ejecución de actividades para el mantenimiento de los cauces de quebradas y sus zonas de retiro.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Priorizar las intervenciones en quebradas, la asignación de recursos y la definición de acciones requeridas para el mantenimiento y mitigación de los cauces de quebradas y sus zonas de retiro que contribuyan al mejoramiento hidráulico de corrientes.

Mantenimiento en quebradas asociados a la intervención por parte de la cuadrilla de obreros. Atención de PQRS asociadas a intervenciones en quebradas (insuficiencias hidráulicas, obstrucciones de cauces y coberturas)

Prestar apoyo para la atención oportuna de los requerimientos, citaciones y convocatorias que realicen, las veedurías ciudadanas, los Despachos judiciales, las organizaciones comunitarias y otras dependencias que así lo soliciten.

**Artículo 31°:** El Equipo de Soluciones Hidráulicas adscrito a la Unidad a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2001390	3.349.560	RIOS GUERRA LUIS EMILIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002838	71.612.077	CANO RINCON JUAN DE LA CRUZ	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO	Titular
2002843	71.662.033	LONDONO PINEDA CESAR DE JESUS	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO	Titular
2002848	3.355.386	HURTADO MESA FEDERICO DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002853	4.431.212	MESA FRANCO ARIEL DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2002861	8.404.558	ZAPATA BARRIENTOS WILLIAM DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002863	15.505.292	AGUDELO ARIAS EDGAR DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002864	15.506.436	ACEVEDO DIAZ CARLOS MARIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002865	15.508.393	RUA ECHEVERRY SERGIO ALBERTO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002866	15.509.577	HERRERA MESA HERNAN DARIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002867	70.059.480	GALLEGO GALLEGO JAIME LEON	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002868	70.076.641	GOMEZ VALENCIA ADOLFO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002870	70.106.783	ACOSTA GERARDO ANTONIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002872	70.112.584	OSORIO OCAMPO JAIRO DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002873	70.121.039	RAMIREZ GIRALDO MANUEL JOSE	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002875	70.133.562	ROJAS VANEGAS GUSTAVO DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002879	71.171.801	CANO MONTOYA OLMEDO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002880	71.591.177	AGUDELO ARREDONDO ARGEMIRO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002881	71.591.853	MONTOYA CARVAJAL JUAN GUILLERMO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002883	71.606.838	PEREZ LONDONO BRAÚLIO EMILIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002884	71.607.127	RAMIREZ ALZATE JORGE OCTAVIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002886	71.632.261	SERNA RAMIREZ JORGE HUMBERTO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002890	98.477.848	VALENCIA MEJIA MARTIN ALBERTO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002891	98.485.859	SANTAMARIA RAMIREZ JOSE VICENTE	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002892	98.526.648	VASQUEZ GUTIERREZ JOHN FREDY	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002893	98.551.678	ALVAREZ ALVAREZ GENRI DE JESUS	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002894	98.582.102	HERNANDEZ GUTIERREZ OSCAR DARIO	44005TO1C	OBRERO DE COBERTURA	CONTRATO	Titular
2002918	4.378.868	LONDONO VELEZ ANTONIO MARIA	43023TO1C	OBRERO DE VIAS	CONTRATO	Titular
2003005	71.633.310	ECHEVERRI VELASQUEZ CARLOS ALBERTO	43023TO1C	OBRERO DE VIAS	CONTRATO	Titular
2003008	71.653.741	HERNANDEZ GUTIERREZ CARLOS ALBERT	43023TO1C	OBRERO DE VIAS	CONTRATO	Titular

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2003886	71.642.750	ARANGO BERRIO EDGAR	45024TO23C	OPERADOR EQUIPO ESPECIAL UNO	CONTRATO	Titular
2003930	71.621.172	CASTRO PEREZ LEONIDAS	45018TO7C	AYUDANTE DE MAQUINA	CONTRATO	Titular
48702004	98.574.864	MONTOYA VELASQUEZ JHONY ALBEIRO	48702004	OPERARIO	CONTRATO	Titular
2005311	70.113.704	VANEGAS ALVAREZ ELKIN RODRIGO	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005311	71.053.042	ALVAREZ YEPES CARLOS WILDER	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005314	70.569.626	ROJAS CALABRIA JUAN CARLOS	21902027	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005384	3.446.876	SALAZAR VILLA HUGO DE JESUS	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2002398	71.335.019	LOPEZ MENDOZA RICARDO JOSE	21902046	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA	Titular
2002398	43.808.808	CASTAÑO RESTREPO MARGARITA CECILIA	21902046	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016525	V-Def	Vacante Definitiva	21902027	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V-Def	V-Def
2016527	15.533.257	BOLIVAR CUARTAS MILTON SERGIO	20804134	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016534	13.487.089	ECHEVERRI GARRO MARCO IVAN	21902128	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2017086	8.161.279	RAMIREZ VALENCIA YESID ALEXIS	21902056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD.	Titular
2013665	43.518.712	AGUDELO RUEDA DIANA MARIA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013665	43.976.513	SIERRA RIVERA SARA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 32°:** El Equipo de Soluciones Hidráulicas adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto Código 20804134, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo

**Artículo 33°:** Conformar la Unidad de Estructura Ecológica, adscrita a la Subsecretaría Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar los planes, programa y proyectos relacionados con la conservación, protección y recuperación de la biodiversidad del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Ejecutar acciones que garanticen la conservación de los recursos naturales renovables en el Municipio de Medellín, orientados a la protección de la flora y fauna silvestre,

aislamiento y reforestación de áreas protectoras y demás acciones que así lo requieran.

Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales renovables y fomentar la apropiación de los espacios públicos e infraestructuras verdes.

Gestionar con la autoridad ambiental competente la identificación, priorización técnica y ambiental de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente y acorde con la priorización realizada por la autoridad ambiental competente.

Gestionar con la dependencia competente la compra de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente.

Liderar y Gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios verdes urbanos y rurales, mediante acciones de manejo forestal y arquitectónico, que provean el amoblamiento necesario y el mejor diseño paisajístico, del Municipio de Medellín.

Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.

Desarrollar y realizar seguimiento a la política de Biodiversidad del municipio de Medellín.

Realizar la coordinación interinstitucional del Comité de Silvicultura Urbana con el fin de evaluar las propuestas

paisajísticas de los proyectos estratégicos del Municipio de Medellín.

**Artículo 34°:** La Unidad de Estructura Ecológica adscrito a la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así

POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2005383	37.366.857	SOLANO GUERRERO LUCENIT	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2009215	70.511.739	SALDARRIAGA RIVERA FABIO DE JESUS	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013663	79.267.810	GOMEZ CUERVO JAIME ALBERTO	20606090	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016520	43.977.604	ROA GIRALDO NATALIA	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2016523	43.865.434	NOREÑA RESTREPO MARCELA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005312	43.755.118	SANDOVAL HERNANDEZ ANA CATALINA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005312	43.996.610	RODRIGUEZ DAZA YULI DAYANY	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 35°:** La Unidad de Estructura Ecológica adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, tendrá como coordinador al Líder de Programa Código 20606090, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 36°:** Conformar el Equipo Ecosistemas y Biodiversidad, adscrito a la Unidad de Estructura Ecológica, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente el cual tendrá como objetivo básico:

Promover la sostenibilidad ambiental del Municipio de Medellín mediante la restauración, protección, investigación y administración de los ecosistemas estratégicos y las áreas de importancia ambiental; procurando mantener la oferta natural de bienes y servicios ambientales del territorio, la conectividad ecológica y la generación de áreas de esparcimiento.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras,

las siguientes responsabilidades:

Desarrollar las estrategias para la conservación de la biodiversidad en Parque Central de Antioquia, Cerros Tutelares de Medellín, Alto de San Miguel, Jardín Circunvalar y demás ecosistemas estratégicos.

Coordinar todas las actividades relacionadas con proyectos orientados a la conservación de coberturas e incentivos a la conservación (Proyecto Más Bosques para Medellín, Investigación temática, Fondo del Agua).

Gestionar con la autoridad ambiental competente la identificación de predios para la protección de la biodiversidad y los ecosistemas estratégicos de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de tramitar ante la dependencia competente la compra de dichos predios.

**Artículo 37°:** El Equipo Ecosistemas y Biodiversidad a la Unidad de Estructura Ecológica Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:



POSICIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO EMPLEO	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	ESTADO
2000770	43.401.298	ZULUAGA GOMEZ LUZ MARINA	21902158	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013664	15.346.455	VELEZ BERRIO OSCAR DARIO	36702042	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD	Titular
2005308	79.234.036	BERNAL VELEZ OSCAR	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2005319	71.585.350	GUZMAN CUERVO ALVARO ADOLFO	21902031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2016532	43.201.543	PIZA TORRES CAROLINA	22203045	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2013661	43.636.067	RESTREPO BETANCUR ANGELA MARIA	20804098	LIDER DE PROYECTO	PROVISIONALIDAD	Titular

**Artículo 38°:** El Equipo de Ecosistemas y Biodiversidad, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto Código 20804098, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

esta resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

**Artículo 40°:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

**Artículo 39°:** Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes octubre de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaría de Gestión Humana  
y Servicio a la Ciudadanía

## RESOLUCIÓN NÚMERO 12856

Del 22 de Octubre de 2015

*Por medio de la cual se subroga el artículo primero de la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015, en el sentido de redefinir las personas y entidades convocadas*

### EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Municipal 1572 de julio 21 de 2005 y el Decreto modificatorio 933 del 09 de junio de 2015, y

### CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 115 de 1994, en los artículos 109 a 114, estipula las finalidades de la formación y profesionalización de los educadores; estableciendo la creación del Comité de Capacitación de Docentes bajo la dirección de la respectiva secretaría de educación, el cual, tendrá a su cargo la organización de la actualización, especialización e investigación en áreas de conocimiento, de la formación pedagógica y de proyectos específicos.
2. Que el Decreto Municipal 1572 de 2005, creó el Comité de Formación y Capacitación Docente del Municipio de Medellín y estableció que su conformación sería la siguiente:
  - El Secretario de Educación o su delegado, quien lo presidirá.
  - Un representante de la Secretaría de Educación, quien ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica Permanente.
  - Un representante de las instituciones oficiales de educación superior con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las instituciones privadas de educación superior con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las facultades o unidades de educación que ofrecen el servicio educativo en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de la Normal Superior de Medellín.
  - Un representante de los centros especializados en investigación educativa con sede en Medellín.
  - Un representante de las asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín.
3. Que en vigencia del Decreto antecitado, dando cumplimiento al mecanismo de designación dispuesto en el artículo tercero del mismo, las instituciones miembros del comité fueron convocadas a través de comunicación de fecha 19 de mayo de 2014 con radicado número 201400212066; mismas que procedieron así:
  - Mediante acta del 29 de mayo de 2014, las instituciones oficiales de educación superior, acordaron la designación del delegado de la Universidad de Antioquia, como su representante.
  - Las instituciones privadas de educación superior, convocadas a través de las agremiaciones que las agrupan -la Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con formación Técnica Profesional o Tecnológica "ACIET" y la Asociación de Instituciones de Educación Superior de Antioquia "ASIESDA"-, designaron como su representante al delegado de la Fundación Universitaria Luis Amigó; designación que fue informada a través de comunicación escrita fechada 17 de junio de 2014.
  - Las facultades o unidades de educación que ofrecen el servicio educativo en la ciudad de Medellín, citadas por medio de la Asociación Colombiana de Facultades de Educación "ASCOFADE", acordaron designar como su representante al delegado de la Facultad de Educación de la Universidad San Buenaventura, según consta en escrito fechado 11 de junio de 2014.
  - La convocada Escuela Normal Superior de Medellín, procedió a designar a su representante, según informe electrónico de fecha 9 de junio de 2014.
  - Mediante acta del 28 de mayo de 2014, los centros especializados en investigación educativa con sede en Medellín, acordaron designar como su representante al delegado del Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia "CTA"; designación que fue ratificada con escrito de fecha 28 de mayo de 2014.
4. Que el Decreto Municipal 933 de 2015 modificó la conformación del Comité de Formación y Capacitación Docente, quedando el mismo integrado por:

- El Secretario de Educación o su delegado, quien lo presidirá.
  - El Subsecretario de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín.
  - El Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo de la Secretaría de Educación de Medellín.
  - El Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación de Medellín, quien hará las veces de Secretario Técnico del Comité.
  - Un representante de las instituciones oficiales de educación superior con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las instituciones privadas de educación superior con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las facultades o unidades de educación que ofrecen el servicio educativo en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las escuelas normales de la ciudad de Medellín.
  - Un representante de los centros especializados en investigación educativa con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un representante de las asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín.
  - Un delegado de la Junta Municipal Asesora de Educación "JUME" de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.
  - Un docente de los elegidos como ganadores del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría "Experiencia Significativa".
5. Que en cumplimiento de las modificaciones previstas en el mencionado decreto y agotando el mecanismo de designación dispuesto en el artículo tercero del mismo; mediante la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015, la Secretaría de Educación, convocó a las nuevas corporaciones y personas con participación en el Comité de Formación y Capacitación Docente, en virtud de la nueva conformación establecida en aquel precepto normativo, esto es, la Junta Municipal Asesora de Educación "JUME" de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín y los docentes elegidos como ganadores del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría "Experiencia Significativa"; mismas que al ser citadas a través de oficio 201500383945 de fecha 30 de julio de 2015, procedieron así:
- Mediante acta del 4 de agosto de 2015, los integrantes de la Junta Municipal Asesora de Educación "JUME" de la Secretaría de Educación del municipio de Medellín, designaron a la señora Vicky Vera Perdomo, como su representante.
  - Mediante acta del 4 de agosto de 2015, los docentes elegidos como ganadores en el año 2014 del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría "Experiencia Significativa", designaron al señor Juan Pablo González Vargas como su representante.
6. Que en la mencionada Resolución 9230 del 16 de julio de 2015, se omitió convocar en debida forma a las tres asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín, esto es, la Asociación Sindical de Educadores del Municipio de Medellín "ASDEM", la Unión Sindical de Directivos Docentes del Departamento de Antioquia "USDIDEA" y la Asociación de Institutores de Antioquia "ADIDA"; las cuales, al amparo de lo preceptuado en el Decreto Municipal 933 de 2015, deben concurrir en la designación de su único representante. En su lugar, únicamente se llevó a cabo la citación de la última de ellas.
7. Que como consecuencia de la omisión anterior, es necesario convocar a los representantes de las tres asociaciones sindicales mencionadas, para que mediante el mecanismo que éstas establezcan, designen a su único representante ante el Comité de Formación y Capacitación Docente.
8. Que en el referido acto administrativo, se omitió igualmente la modificación que había tenido el Comité de Formación y Capacitación Docente, frente a la participación en él de las escuelas normales, con ocasión de la entrada en vigencia del Decreto 933 de 2015, puesto que en su antigua configuración, dispuesta en el Decreto 1572 de 2005, sólo se tenía en cuenta a la Escuela Normal Superior de Medellín, mientras que en la actual, debe vincularse también a la Escuela Normal Superior Antioqueña, con miras a adelantar tal designación.
9. Que como consecuencia de la omisión anterior, es necesario convocar igualmente a los rectores de las dos escuelas normales que tienen sede en la ciudad de Medellín, para que lleguen a un acuerdo que les permita designar a un docente del área de currículo, prácticas o investigación como su único representante ante el mencionado Comité.
- En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** SUBROGAR EL ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015 por el siguiente texto:

"ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a los grupos de personas o instituciones que a continuación se enumeran, para que designen por el mecanismo que cada uno de ellos establezca, a sus representantes únicos ante el Comité de Formación y Capacitación Docente del Municipio de Medellín:

- Los integrantes de la Junta Municipal de Educación "JUME" de la Secretaría de Educación de Medellín.
- Los docentes elegidos como ganadores del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría "Experiencia Significativa" que se invocan en el cuadro siguiente.
- Los representantes legales de las tres asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín -Asociación Sindical de Educadores del Municipio de Medellín "ASDEM", la Unión Sindical de Directivos Docentes del Departamento de Antioquia "USDIDEA" y la Asociación de Institutores de Antioquia "ADIDA"-.
- Los rectores de las dos escuelas normales con sede en la ciudad de Medellín -Escuela Normal Superior de Medellín y Escuela Normal Superior Antioqueña-.

**PARÁGRAFO:** La convocatoria y elección correspondiente a los representantes de las escuelas normales de la ciudad de Medellín y de las asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín; se deberá surtir dentro de los 10 días siguientes a la ejecutoria del presente acto administrativo; y la decisión adoptada deberá ser notificada inmediatamente a la Secretaría de Educación de Medellín. Lo anterior, teniendo en cuenta que los integrantes de la Junta Municipal de Educación "JUME" de la Secretaría de Educación de Medellín y los docentes elegidos como ganadores del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría "Experiencia Significativa"; fueron convocados en debida forma en vigencia del texto que se subroga y por tanto, las designaciones por éstos realizadas, permanecen vigentes".

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ADICIONAR el siguiente artículo a la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015:

"ARTÍCULO TERCERO: El Comité de Formación y Capacitación Docente del Municipio de Medellín, quedará conformado por:

- El Secretario de Educación o su delegado, quien lo presidirá. Tiene carácter permanente.

- El Subsecretario de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín. Tiene carácter permanente.
- El Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo de la Secretaría de Educación de Medellín. Tiene carácter permanente.
- El Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación de Medellín, quien hará las veces de Secretario Técnico del Comité. Tiene carácter permanente.
- El delegado de la Universidad de Antioquia, como representante de las instituciones oficiales de educación superior con sede en la ciudad de Medellín. Su período está comprendido entre mayo de 2014 y mayo de 2016.
- El delegado de la Fundación Universitaria Luis Amigó, como representante de las instituciones privadas de educación superior con sede en la ciudad de Medellín. Su período está comprendido entre mayo de 2014 y mayo de 2016.
- El delegado de la Facultad de Educación de la Universidad San Buenaventura, como representante de las facultades o unidades de educación que ofrecen el servicio educativo en la ciudad de Medellín. Su período está comprendido entre mayo de 2014 y mayo de 2016.
- El representante de las escuelas normales de la ciudad de Medellín que se designe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero. Su período tendrá una duración de dos años contados desde el momento en que sea designado.
- El delegado del Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia 'CTA', como representante de los centros especializados en investigación educativa con sede en la ciudad de Medellín. Su período está comprendido entre mayo de 2014 y mayo de 2016.
- El representante de las asociaciones sindicales de docentes y directivos docentes con sede en la ciudad de Medellín, que se designe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero. Su período tendrá una duración de dos años contados desde el momento en que sea designado.
- El representante designado por la Junta Municipal Asesora de Educación 'JUME' de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, en reunión del 4 de agosto de 2015. Su período está comprendido entre agosto de 2015 y agosto de 2017.

- El representante designado por los docentes elegidos como ganadores del Premio Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación en la categoría 'Experiencia Significativa', en reunión del 4 de agosto de 2015. Su período está

comprendido entre agosto de 2015 y agosto de 2017".

**ARTÍCULO TERCERO:** Los demás artículos de la Resolución 9230 del 16 de julio de 2015 quedan vigentes.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín a los 22 días del mes de Octubre de 2015.

**JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ**  
Secretario de Educación de Medellín  
Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

**RESOLUCIÓN 3119 de 2015**  
**Octubre 28**

*Por medio de la cual se conforman Unidades y/o Equipos de Trabajo en la Secretaría de Desarrollo Económico y se asignan tareas y responsabilidades*

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA  
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, Decreto 1083 de 2015 y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y

objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, "Se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual expresa que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

Que mediante Resolución 2041 de 2015, se adoptó la planta de empleos en la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico es fortalecer la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de desarrollo empresarial, asociatividad, intermediación laboral, alianzas sociales – público - privadas, internacionalización e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que la Secretaría en mención viene realizando una organización de la planta de empleos y equipos de trabajo, por lo que requiere la creación de nuevas Unidades y/o Equipos de Trabajo al interior de la Dependencia, los cuales apoyarán los diferentes procesos, para llevar a cabo un buen funcionamiento, y la ejecución de las responsabilidades dadas en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que el movimiento de los empleos con sus respectivos servidores, obedece además a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas, con el fin de fortalecer y darle más agilidad a los procedimientos que en ellos se desarrollan, en cumplimiento del perfil asociado a cada uno de los empleos que cumple y respaldan dicho proceso.

Que los traslados y ajustes realizados, están fundamentados en los análisis elaborados entre la dependencia en mención y la Unidad Administración Planta de empleos, Subsecretaría de Desarrollo Institucional, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**Artículo 1°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902024, posición 2000052 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, Secretaría de Desarrollo Económico para que dependa directamente de la Unidad de Desarrollo Socioeconómico de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial de la misma Secretaría.

**Artículo 2°:** Trasladar la servidora Beatriz Elena del Carmen Restrepo Monsalve identificada con cédula de ciudadanía número 43.077.365 quien se encuentra en calidad de titular en el empleo Profesional Universitario código 21902024, posición 2000052 adscrito actualmente a la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, Secretaría de Desarrollo Económico para que dependa directamente de la Unidad de Desarrollo Socioeconómico de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial de la misma Secretaría.

**Artículo 3°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902017, posición 2017081 adscrito actualmente al Despacho Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, Secretaría de Desarrollo Económico para que dependa directamente de la Unidad de Formación de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial de la misma Secretaría.

**Artículo 4°:** Conformar la Unidad de **Ciencia Tecnología e Innovación**, adscrita a la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Políticas Públicas sobre Ciencia, Tecnología, Innovación, Emprendimiento de Alto Impacto, Internacionalización y Ciudad Inteligente; en el marco de la agenda nacional y el sistema regional de emprendimiento, Ciencia, Tecnología e Innovación; de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, que incrementen la productividad, el desarrollo económico y la competitividad de la ciudad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Recomendar la formulación de políticas y acciones en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación, Emprendimiento de Alto Impacto, Internacionalización y Ciudad Inteligente, mediante conocimientos e investigaciones que permitan generar estrategias y tomar decisiones en el desarrollo de acciones en materia de productividad y competitividad.
- Desarrollar acciones en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación, Emprendimiento de Alto Impacto, Internacionalización y Ciudad Inteligente; que contribuyan a la construcción conjunta e integrada de escenarios de futuro, con la actuación del estado y sus políticas como instrumentos determinantes de la dinámica del desarrollo económico y social para mejorar los niveles de calidad de vida de los ciudadanos.
- Aplicar las mejores y recientes prácticas en la ciudad de Ciencia, Tecnología, Innovación y Emprendimiento de Alto Impacto, con base en el análisis de modelos de Ciencia, Tecnología e Innovación en el ámbito internacional, de acuerdo a sistemas especializados de información, metodologías y técnicas investigativas.
- Identificar las demandas y necesidades de la ciudad que permitan dar respuesta a problemas sectoriales y sociales; a la vez que promover el acercamiento de la Ciencia, Tecnología, Innovación a la sociedad.
- Implementar y coordinar estudios y análisis prospectivos que coadyuven a orientar la planificación estratégica del sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Generar instrumentos para evaluar la efectividad de las Políticas Públicas en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación, Emprendimiento de Alto Impacto, Internacionalización y Ciudad Inteligente, y mejorar los mecanismos de toma de decisiones, definiendo prioridades sobre la base de criterios de equidad y eficiencia.
- Gestionar la interlocución entre la Administración Municipal y los diferentes actores del sistema regional, nacional e internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación conforme a las disposiciones legales, metodologías y herramientas, que articulen las recomendaciones y acciones plasmadas en las políticas.
- Proponer programas, proyectos y acciones de difusión y promoción de conocimiento y tecnologías apropiadas en las comunidades de la ciudad.
- Coordinar y articular acciones de consolidación de inversiones permanentes con entidades de orden regional, nacional e internacional que favorezcan la creación de nuevas empresas, la competitividad, la productividad y el desarrollo de apuestas económicas articuladoras del tejido productivo en la región.
- Coordinar y hacer seguimiento a la política pública de internacionalización de la ciudad, que promocióne a Medellín ante la comunidad internacional.

**Artículo 5°:** La Unidad de Ciencia Tecnología e Innovación, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÓDIGO EMPLEO	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016718	20606136	43.734.332	MONSALVE MUÑOZ SANDRA INES	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2013847	22203028	43.734.332	MONSALVE MUÑOZ SANDRA INES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013847	22203028	98.553.123	CORREA GOMEZ JUAN FERNANDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2014689	21902175	43.503.437	LOPEZ RAMIREZ DIANA PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2015045	21902071	42.871.349	VILLA BRAND MARIA ELENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2000725	21902007	18.857.312	MIER CORPAS WILDER ISAAC	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Titular

**Artículo 6°:** La Unidad de Ciencia Tecnología e Innovación, tendrá como coordinador al Líder de Programa código 20606136, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 7°** Conformar la Unidad de Empresarismo Rural, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Rural, Secretaría de Desarrollo Económico, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Gestionar y ejecutar proyectos de empresarismo rural agropecuario, mercadeo y comercialización, agroindustria,

tecnologías de procesos y precios, y la consolidación de mercados dentro de una concepción integral de la extensión rural en el Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Implementar procesos de empresarismo rural, transformación y agregación de valor a los productos agropecuarios que se generen en los corregimientos, para crear condiciones de sostenibilidad socioeconómica, a través de estrategias que permitan elevar la rentabilidad, la competitividad y el ingreso a los pobladores rurales del Municipio de Medellín.
- Promover la asociatividad de los pequeños y medianos productores agropecuarios de los corregimientos del Municipio de Medellín, como una estrategia de competitividad.

- Fomentar nuevas alternativas de mercadeo y comercialización.
- Ejecutar programas y proyectos relacionados con la infraestructura de apoyo a la producción agropecuaria, mediante la aplicación de metodologías, herramientas técnicas y tecnológicas, y conocimientos profesionales, contribuyendo al logro de los objetivos.
- Promover las directrices de Ley sobre B.P.A (Buenas Prácticas Agrícolas), B.P.M (Buenas Prácticas de Manufacturas) y B.P.G (Buenas Prácticas Ganaderas) con el fin de fortalecer la sostenibilidad y competitividad de los productores agropecuarios de los corregimientos del Municipio de Medellín.

**Artículo 8°:** la Unidad de Empresarismo Rural estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÓDIGO EMPLEO	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMBRE DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
2016935	20606137	43.503.280	VALLEJO SANTANA ETILVIA	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2000724	21902045	71.727.981	OQUENDO USUGA FREDY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2013590	21902186	71.334.664	ALVAREZ PADILLA ANDRES FELIPE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD	Titular
2017118	21902187	V - Def	Vacante Definitiva	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	V - Def	V - Def

**Artículo 9°:** La Unidad de Empresarismo Rural, tendrá como coordinador al Líder de Programa código 20606137, quien será el responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

**Artículo 10°:** Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en esta Resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

**Artículo 11°:** Las Unidades, Equipos, y servidores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, no mencionados en el presente Acto Administrativo, continuarán en las mismas dependencias y con las mismas responsabilidades.

**Artículo 12°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de Octubre de 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



DECRETO NÚMERO 01705 DE 2015  
(Octubre - 26)

*"Por el cual se adopta el Plan Maestro para el desarrollo urbanístico y arquitectónico del Área para la Preservación de la Infraestructura y del sistema público y colectivo Z4-API-44 - Ciudadela Universitaria."*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN,**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, conferidas en el artículo 315 numeral 1 de la Constitución Política, el literal a) numeral 6 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 471 numeral 5 del Acuerdo 48 de 2014 y,

**CONSIDERANDO QUE,**

1. El Acuerdo Municipal 7 de 2012 (Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2012 – 2015), Medellín un Hogar para la Vida, en la línea 2 Equidad, prioridad de la sociedad y del gobierno, contempla como programa "Medellín a la U", dentro del cual se incluyen como componentes: La creación de Campus universitario tecnológico integrado y sinergias estratégicas entre la red de instituciones de educación superior del Municipio de Medellín, cuyo objetivo es fortalecer el sistema de educación superior de Medellín y potenciar la vocación tecnológica e investigativa de la ciudad y la región.
2. El Acuerdo Municipal N 48 de 2014, (Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste a largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones complementarias), en su artículo 469, establece que los desarrollos urbanísticos y arquitectónicos de los polígonos con tratamiento urbano de Áreas para la Preservación de la Infraestructuras y del Sistema público, se guiarán por Planes Maestros, que tienen como objetivo el logro de un modelo de ocupación adecuado consolidando dichas áreas como infraestructuras para la prestación de diferentes servicios a la comunidad .
3. Que fueron completadas todas las etapas definidas por el Acuerdo 048 de 2014, Plan de Ordenamiento Territorial, para la formulación de los Planes Maestros, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 471, Etapas del Plan Maestro, así:

*Fase de Determinantes:* fueron solicitadas por el equipo formulador mediante oficio 201300582087 de 2013, ante lo cual, el DAP dio respuesta mediante oficio 201400150660 de 2014.

*Fases de Diagnóstico, Formulación y Revisión:* Fue radicado ante el Departamento Administrativo de Planeación el Documento Técnico de Soporte mediante oficio 201500512948 de 2015 el cual contiene los

componentes de Diagnóstico y Formulación requeridos para la posterior revisión urbanística que realizó el Departamento Administrativo de Planeación.

*Fase de Participación Democrática:* Se hizo la socialización del proyecto con diferentes organizaciones sociales, las Juntas de Acción Comunal, las Juntas Administradoras Locales y la comunidad del sector tal y como queda sustentado en los documentos anexos al Documento Técnico de Soporte.

*Fase de Adopción:* Que posterior a la revisión jurídica realizada por la Secretaría General de la Alcaldía de Medellín, se da la viabilización y adopción del Plan Maestro para el desarrollo del polígono Z4-API-44, Ciudadela Universitaria, mediante el presente Decreto.

En razón de lo expuesto,

**DECRETA**

**CAPÍTULO 1**

**ARTICULO 1. ADOPCIÓN.** Adóptese el Plan Maestro de la Zona 1 del polígono Z4\_API\_44, el cual consta de este Decreto, el documento técnico de soporte y los siguientes planos:

- Situación predial del polígono Z4-API-44.
- Zonificación del polígono Z4-API-44.
- Modelo de ocupación del polígono Z4-API-44.
- Usos del suelo del polígono Z4-API-44.
- Zonificación geológica y geotécnica del polígono Z4-API-44.
- Secciones viales del polígono Z4-API-44.

**PARÁGRAFO.** Estos documentos, además del Acuerdo Municipal 048 de 2014 y los Decretos que lo reglamentan, servirán de base para la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**ARTICULO 2. PREVALENCIA NORMATIVA.** Acorde con los artículos 239 Y 288 del Acuerdo 48 de 2014,

para el desarrollo urbanístico y constructivo del área de planificación priman las disposiciones que se describen y reglamentan en el presente Decreto y en las normas de superior jerarquía. En los aspectos que no estén reglamentados aplicará lo establecido en el Acuerdo 48 de 2014 y las normas que lo reglamentan o las que las modifiquen, complementen o sustituyan.

**ARTICULO 3. DELIMITACIÓN DEL AREA DE PLANIFICACIÓN** El área de planificación se delimita así: Por el sur partiendo del cruce entre el lindero suroccidental del predio con CBML 12080020058 con la calle 38, por esta hacia el occidente hasta el cruce con el lindero suroriental del predio con CBML 12080020063, por este hacia el norte hasta el cruce con el lindero nororiental del predio con CBML 12080020064, por este lindero hacia el occidente hasta el cruce con la carrera 96, por esta última hacia el norte hasta el cruce con el lindero sur del predio identificado con CBML 12080130002, por este hacia oriente pasando por los linderos sur de los predios con CBML 12080130003, 12080130004, 12080130005 y 12080130007 hasta el cruce con el lindero nororiental del predio identificado con CBML 12080130009, por este hacia el noroccidente hasta el cruce con la carrera 96, por esta hacia el norte hasta el cruce con la calle 44 San Juan, por esta hacia

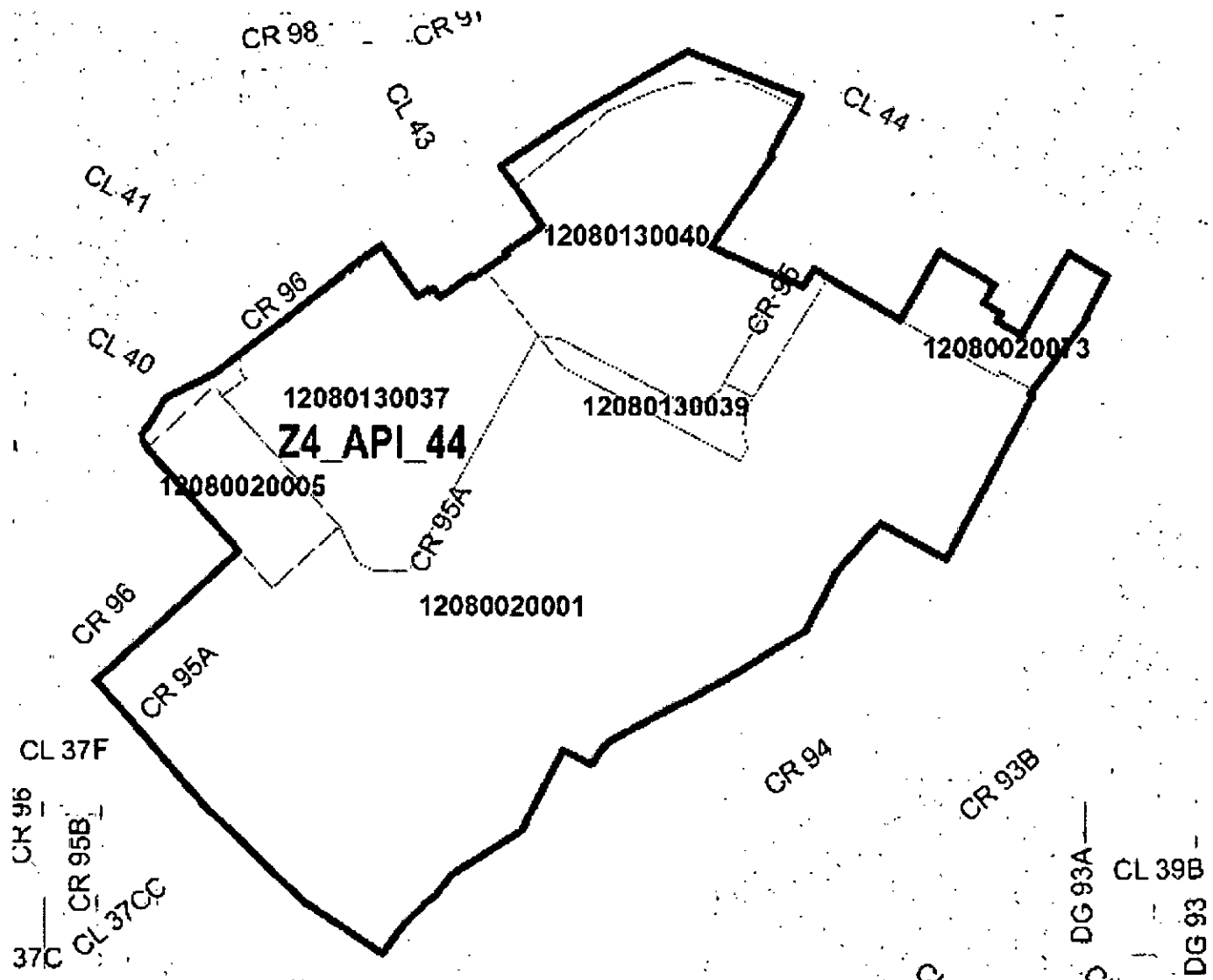
el sur hasta el cruce con el lindero occidental del predio identificado con CBML 12080130024, por este último hacia el sur pasando por los linderos occidentales de los predios con CBML 12080130029, 12080130030, 12080130031 y siguiendo los linderos occidental y sur del predio con CBML 12080130032 hasta el cruce con la carrera 95, por esta hacia el norte hasta el cruce con el lindero sur del predio identificado con CBML 12080020008, por este lindero hacia oriente hasta el cruce con el lindero oriental del predio con CBML 12080020059, por este hacia el norte pasando por los linderos de los predios con CBML 12080020010 y 12080020014 hasta el cruce con el lindero sur del predio con CBML 12080020016, por este hacia el oriente pasando por los linderos sur de los predios identificados con CBML 12080020017, 12080020018, 12080020021, 12080020057 y 12080020023 hasta el cruce con el lindero occidental del predio con CBML 12080020073, siguiendo el linder de este predio hasta el cruce con el lindero occidental del predio con CBML 12080020027, por este hacia el sur pasando por los linderos occidentales de los predios con CBML 12080020081, 12080020050, 12080020056 y 12080020058 hasta el punto de partida.

El área de planificación general se encuentra conformada por 6 predios y 6 matrículas inmobiliarias, así:

**Tabla N° 1: Predios que conforma el polígono Z4-API-44.**

PREDIO	CBML	MATRICULA	DIRECCION	A. LOTE
1	12080020001	718170	Carrera 95 No. 42C-2	55.787,20m <sup>2</sup>
2	12080020005	900074047	Carrera 096 No. 40-2	3.627,58m <sup>2</sup>
3	12080020073	954054	Calle 44 No.94-107	2.838,62m <sup>2</sup>
4	12080130037	1005207	Calle 42C No.95-54	12.012,43m <sup>2</sup>
5	12080130039	1004281	Calle 42C x Carrera 95	1.441,09m <sup>2</sup>
6	12080130040	1004280	Calle 42C No.95-50	13.136,12m <sup>2</sup>

Plano N° 1. Estructura predial del Área de Planificación del Polígono Z4\_API\_44.



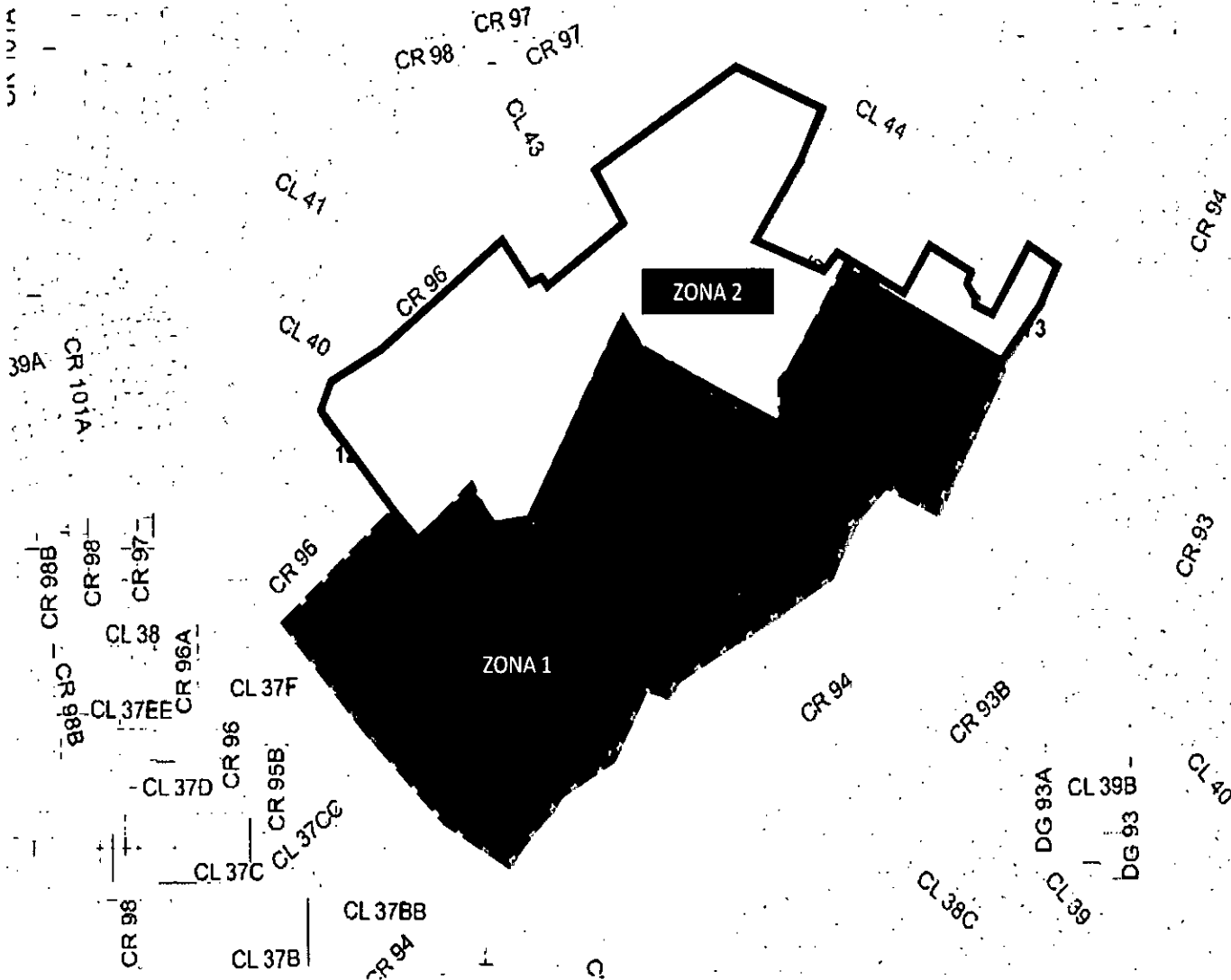
**ARTÍCULO 4: DELIMITACIÓN DEL AREA DE INTERVENCIÓN.** Teniendo en cuenta la complejidad que presenta el polígono de tratamiento Z4\_API\_44 derivada de su su extensión y la diversidad de usos y actores que allí se encuentran, configurando realidades y necesidades específicas según los diferentes elementos que la componen, es necesario para efectos de la formulación del presente Plan Maestro, dividir en dos zonas el área de planificación, la cual se establece de la siguiente manera

- **Zona 1:** Localizada al sur del área de planificación compuesta por el predio identificado con CBML 12080020001 propiedad del Municipio de Medellín donde se desarrollará el proyecto Ciudadela

Universitaria.

- **Zona 2:** Al noroccidente del área de planificación, comprendida por los demás predios que completan el polígono, identificados con CBML 12080020005 correspondiente al Cementerio Parroquial y 12080020073, 12080130037, 12080130039 y 12080130040 todos propiedad del Municipio de Medellín, donde actualmente se localizan equipamientos Básicos Sociales y Comunitarios: Institución Educativa Samuel Barrientos Restrepo, Colegio Benedikta Zur Niedan, Parque Biblioteca Pbro. José Luis Arroyave y CEDEZO San Javier.

Plano N° 2. Localización Zona 1 al Interior del Área de Planificación del Polígono Z4\_API\_44.



El Área de Planificación de la Zona 1 está conformada por un (1) predio, el cual se referencian en la siguiente tabla según información tomada de la base de datos de catastro:

Tabla N°2: Predio que conforma la Zona 1 polígono Z4-API-44.

PREDIO	CBML	MATRÍCULA	DIRECCIÓN	ÁREA PREDIO
1	12080020001	718170	CR 095 042C - 002	55.787,20m <sup>2</sup>

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.** Para el futuro desarrollo del predio se plantean los siguientes objetivos:

**OBJETIVO GENERAL**

Recuperar y poner en valor las condiciones urbanas, paisajísticas y ambientales del área de planificación, aplicando el concepto de Ciudadela Universitaria y entendiendo esta intervención como una oportunidad, por tratarse de un proyecto que pretende convertir un espacio en franco deterioro y con connotación de barrera, en un elemento de continuidad y reconexión urbana con sobresalientes condiciones urbanas y paisajísticas que será entregado a la ciudadanía para su apropiación y

disfrute, recuperándolo además para la ciudad como espacio público efectivo y Equipamiento Comunitario generador de nuevas dinámicas urbanas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar un Equipamiento que tenga la capacidad de conectar los sectores residenciales alrededor del polígono Z4\_API\_44 con los equipamientos localizados en su interior, al sistema integrado de transporte y demás sistemas urbanos.
- Generar un equipamiento de ciudad como la Ciudadela Universitaria que cuente con espacios multifuncionales de carácter privados y públicos

que permitan la apropiación y disfrute de la comunidad.

- Consolidar la centralidad de San Javier a través de la generación de equipamientos de ciudad que aporten al modelo de ocupación propuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, en busca de una ciudad compacta y una ladera heterogénea.
- Articular el área de planificación del polígono con ejes propuestos desde el PUI de la Comuna 13 y con elementos estructurantes de ciudad como el sistema integrado de transporte y ejes viales que conectan con centralidades zonales y de ciudad como la Calle San Juan.
- Mejorar la calidad urbana del sector a partir de priorizar las intervenciones de generación, recuperación y mejoramiento del espacio público.
- Generar un espacio público de orden general que fortalezca la centralidad de San Javier y que articule las centralidades barriales y zonales del entorno y que promueva el disfrute y el encuentro colectivo.
- Utilizar la malla vial existente, la cual cuenta con secciones generosas, para garantizar la accesibilidad al predio, reconfigurando su trazado y redistribución de sus componentes, en pro de su adecuación como elemento de articulación urbana.
- Generar una nueva vía de carácter compartido que aporte a la accesibilidad de la nueva ciudadela universitaria y que sirva de articulador de las comunas 12 y 13 con los corredores de transporte masivo de pasajeros.
- Generar un equipamiento *"que articula funciones educativas, de extensión cultural, investigativas, de divulgación de la ciencia, la cultura y el arte, para el aprendizaje y transferencia de conocimiento y de innovación tecnológica, científica y social; con posibilidades de prácticas"* para perfilar la centralidad hacia lo dotacional y cultural.
- Mejorar las condiciones ambientales actuales con base en el componente arbóreo y en el diseño paisajístico a implementar.
- Aumentar la diversidad biológica con la implantación de diversas especies con condiciones de multiestrato, para garantizar mayor prestación de servicios ambientales.
- Hacer de la cobertura vegetal un aliado en la mitigación de los efectos del cambio climático en la ciudadela.

- Generar la normativa urbanística con base en la cual se tramitarán las correspondientes licencias urbanísticas.

**ARTÍCULO 6. MODELO DE OCUPACIÓN.** El Modelo de Ocupación para el polígono Z4\_API\_44, define los parámetros o lineamientos generales de desarrollo para los elementos constitutivos naturales y artificiales al interior del área de planificación y su impacto en el área de influencia. Estos lineamientos, además de guiar el futuro desarrollo urbanístico y arquitectónico del polígono, permitirán mediante la aplicación del concepto de Ciudadela, poner en valor las características espaciales y ambientales del lugar entregando a la comunidad un espacio de conexión y continuidad urbana para su reconocimiento social y cultural con enfoque educativo.

En el marco del modelo de ocupación para la Zona 1 se proyecta la implementación de una Ciudadela Universitaria bajo condiciones óptimas de funcionamiento y en concordancia con las especificaciones técnicas establecidas en la norma urbanística vigente, adicionalmente incorporando en los diseños de cada uno de sus componentes el uso de materiales y técnicas amigables con el medio ambiente, orientada además, hacia la óptima ocupación del predio en pro de mitigar impactos negativos que se pudieran generar sobre las condiciones ambientales de este y las infraestructuras públicas existentes en la zona, aportando así significativamente a la concreción de los objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial que buscan el equilibrio territorial basado principalmente en la concordancia entre las áreas generadoras de servicios urbanos y aquellas con predominio residencial demandantes de dichos servicios.

#### **ARTÍCULO 7: COMPONENTES ESTRUCTURANTES DEL MODELO DE OCUPACIÓN:**

- Un espacio público que se genera a partir de una edificación educativa representativa, preservando las especies arbóreas y delimitando el espacio público identificado por el Acuerdo 48 de 2014.
- Una pieza arquitectónica que se conserva como referente histórico del pasado del territorio en el que se ubica la Ciudadela Universitaria.
- Una plaza cívica que se articula de manera simbólica con la pieza arquitectónica que se conserva, como conexión entre el pasado y el presente.
- Un teatro al aire libre como tributo a la comunidad circundante y como complemento del programa cultural/educativo del equipamiento, en su relación edificio público y comunidad.
- Una edificación educativa que se articula y define las espacialidades pública y privada.

- Un área de bienestar de carácter recreativo y deportivo, como soporte de las actividades educativas desarrolladas en el equipamiento y al servicio de la comunidad.

## CAPÍTULO 2

### SISTEMAS FÍSICO ESPACIALES

Este modelo de ocupación se orienta a la materialización de los siguientes sistemas y subsistemas:

- Estructura ecológica principal: la estructura ecológica principal de esta área de preservación de infraestructuras se componen de los siguientes sistemas: sistema natural, sistema hidrológico, sistema orográfico, aptitud geológica del suelo, y
- El sistema de ocupación se compone de los elementos necesarios para su materialización: Sistema Construido, Integración con la Estructura Urbana, Áreas Libres y la Transición al Espacio Privado.

#### ARTÍCULO 8: ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL.

##### ➤ *Sistema Natural.*

Mejorar las condiciones ambientales actuales con base en el componente arbóreo y en la mitigación de los efectos del cambio climático en la Ciudadela Universitaria, generando el menor número de Intervenciones con tratamientos de tala para los individuos arbóreos existentes, teniendo como base su estado fitosanitario y nivel de interferencia con la intervención e incrementando la diversidad con la implantación de especies de porte alto, medio y bajo dentro del diseño paisajístico como compensación a las intervenciones arbóreas a realizar.

##### ➤ *Sistema Hidrológico.*

Por el área de intervención del presente Plan Maestro, no circulan corrientes de agua a la que deba respetarse retiro de protección.

##### ➤ *Sistema Orográfico.*

El área que ocupa el polígono Z4\_API\_44 no hace parte del sistema orográfico, de los ecosistemas estratégicos, de los suelos de protección, o de las áreas de importancia recreativa y paisajística contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

##### ➤ *Zonificación de amenaza por movimientos en masa.*

En el área de planificación se encuentran pocos procesos morfodinámicos, es decir, los procesos morfodinámicos no condicionan de manera directa la aptitud geológica del área de intervención, pero deben ser tenidos en cuenta como agentes de influencia directa sobre el mismo.

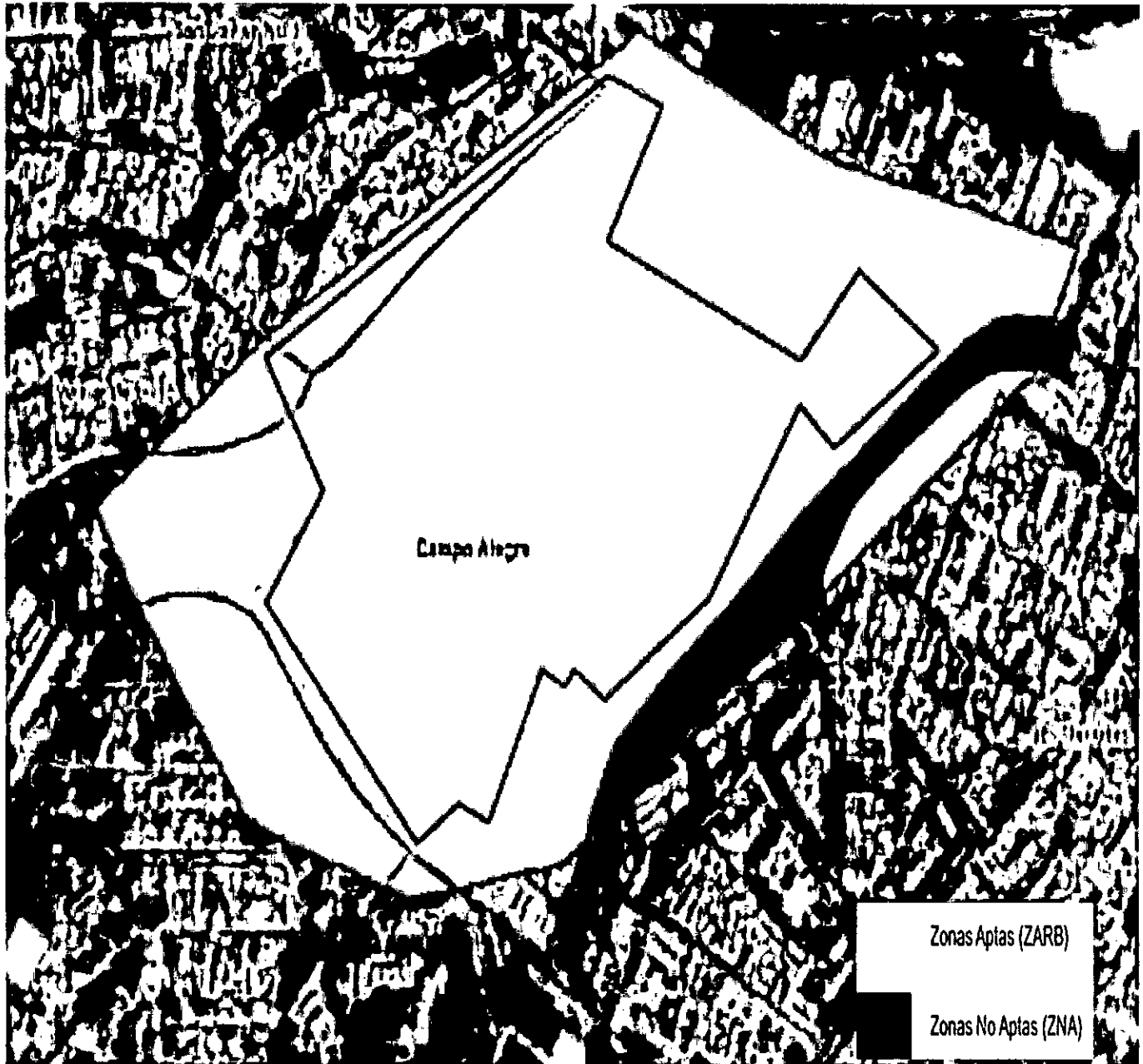
Las mayores restricciones se encuentran asociadas al área de retiro de la quebrada y las zonas con pendientes mayores a 45° que pueden encontrarse en el sector pero fuera del área del predio del proyecto. En este sentido el área de planificación se zonifica de la siguiente manera:

- Zonas Aptas (ZARB): Estables Dependientes – Utilizables, la estabilidad de estas zonas depende de factores extremos, que se deben corregir, e internos que implican un manejo determinado del terreno y cierto tipo de obras civiles que garanticen el no deterioro de esa estabilidad natural inicial.

Bajo esta clasificación se encuentra toda el área del proyecto, las geoformas que caracterizan esta aptitud están constituidas por superficies suaves, con poca incisión. Estas zonas no presentan ningún tipo de inestabilidad evidente en la actualidad y se pueden llevar a cabo desarrollos constructivos bajo los parámetros de las normas vigentes.

- Zonas No Aptas (ZNA): En esta categoría se incluyen aquellas zonas que corresponden a zonas con pendientes mayores a los 30°. Estas zonas no deben ser urbanizadas. Se encuentran por fuera del área del proyecto pero deber ser consideradas a la hora de concebir las distintas actuaciones asociadas a este y que estén en su área de influencia directa.

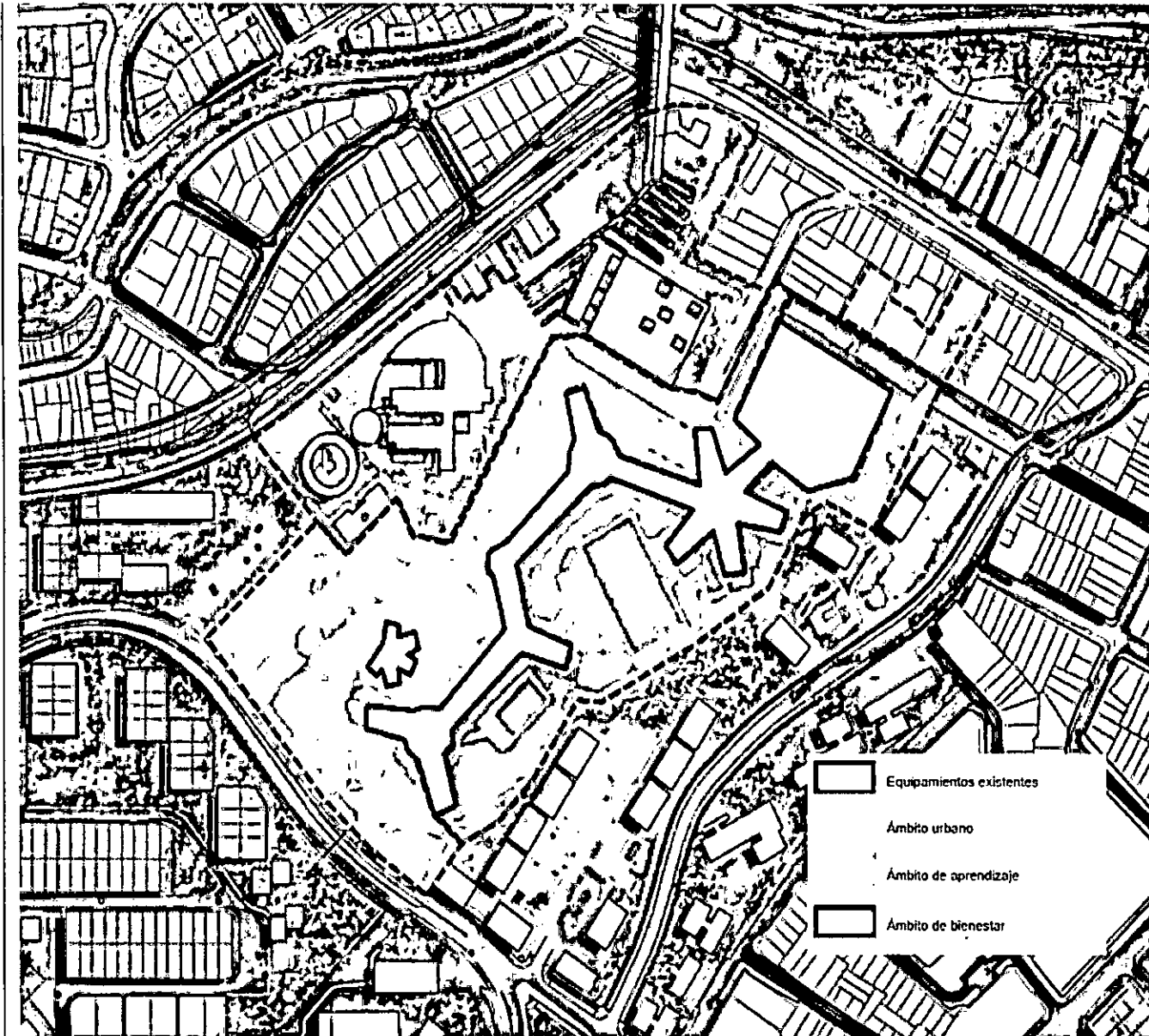
Plano N° 4. Zonificación de amenaza por movimientos en masa.



PARÁGRAFO: En todo caso deberá cumplirse con lo determinado en el Acuerdo Metropolitano 09 de 2012 y lo previsto en el artículo 552 del Acuerdo 48 de 2014.

ARTÍCULO 9: SISTEMA PÚBLICO Y COLECTIVO.

Plano N° 3. Modelo de ocupación de la Zona 1 del polígono Z4\_API\_44.



➤ **Sistema Construido.**

Generar la Ciudadela Universitaria como proyecto urbano compuesto por entornos formativos que favorecerán la interacción del conocimiento con la sociedad, respondiendo a la descentralización de la educación superior del municipio de Medellín, con pertinencia social y académica, articulado con la educación media y el sector productivo.

Optimizar la ocupación del suelo, a través de las nuevas edificaciones dotacionales de forma tal que se respeten al máximo las áreas en las que se concentran las mejores condiciones de los elementos ambientales y los elementos urbanísticos, así como de aquellas aptas para la incorporación y mejoramiento del espacio público, al mismo tiempo que se busque la recomposición de la continuidad de los sistemas urbanos.

Dar coherencia a la estructuración general de la Ciudadela Universitaria (en sus diferentes componentes) y su implementación en el territorio con las determinantes normativas generales establecidas por el Plan de Ordenamiento Territorial, sus instrumentos complementarios y los elementos que componen el área de planificación.

➤ **Estructura Urbana.**

Buscar la integración urbana del predio a través de la articulación con los espacios y equipamientos públicos existentes y proyectados en el sector, de la diversificación de la oferta de actividades culturales y comunitarias y de la generación de espacios de convocatoria pública que le garanticen a la comunidad usuaria y permanente, sitios para el encuentro, disfrute, la recreación y el esparcimiento.



➤ **Áreas Libres y la Transición al Espacio Privado.**

Delinear el diseño del espacio público interno de la intervención (y sus distintos componentes) en términos de su reconexión con el Sistema Estructurante de Espacio Público y Equipamientos de orden local y general, en especial con el sistema de centralidades (centralidad de San Javier), el Parque Biblioteca San Javier y los sistemas de transporte público. La implantación de edificaciones y nuevos desarrollos constructivos respetará y potenciará al máximo las áreas en las que se concentra el potencial paisajístico del predio, así como de aquellas aptas para la incorporación y mejoramiento de espacio público verde.

➤ **Integración con la Estructura Urbana.**

Buscar la integración urbana del área de intervención a través de la articulación con los espacios y equipamientos públicos existentes y proyectados en el sector, de la diversificación de la oferta de actividades culturales y comunitarias y de la generación de espacios de convocatoria pública que le garanticen a la comunidad usuaria y permanente, sitios para el encuentro, disfrute, recreación y esparcimiento.

**ARTÍCULO 10. SUBSISTEMA DE ESPACIO PÚBLICO DE ESPARCIMIENTO Y ENCUENTRO.** En concordancia con el Modelo de Ocupación propuesto, el presente Plan Maestro se orienta a la articulación del espacio público y equipamientos existentes, a partir de la generación de un nuevo equipamiento que genera a su vez espacios públicos representativos, edificaciones de alto nivel, que permitirán la apropiación ciudadana convirtiéndose en referente educativo de ciudad.

**ARTÍCULO 11. RELACIÓN DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA CON EL ESPACIO PÚBLICO.**

- Generación de un equipamiento educativo en el área de intervención, integrados funcional y especialmente por la vía que articula los equipamientos existentes (Parque Biblioteca, Cementerio La América y Colegio Benedikta Zur Nieden) con fachadas abiertas hacia el espacio público, con amplias aberturas que permitan la implementación de sistemas naturales de iluminación y ventilación, que garanticen un confort térmico dentro del edificio y la relación visual e integración espacial directa.
- El edificio como articulador del espacio público. Donde él mismo edificio define las espacialidades del espacio público (al exterior del programa) y el espacio libre interno propio del programa. El edificio y los usos que alberga le dan contenido al espacio público y a los espacios libres y mantiene una directa relación con éstos.

- Un edificio de arquitectura sostenible, con criterios bioclimáticos y paisajísticos.
- Incorporación de elementos arquitectónicos que generen transparencia hacia y desde el espacio público (como ventanales en vidrio, celosías, láminas metálicas perforadas, entre otros).
- Implementación de materiales que armonicen el equipamiento con el contexto en el cual se emplaza.
- Generación de una quinta fachada a partir de terrazas habitables y terrazas verdes, con tratamientos paisajísticos y bioclimáticos que se articulen de manera armónica al urbanismo propuesto, aprovechen las condiciones topográficas del predio, generando un mirador panorámico.
- Generación de espacios de recibo como plazoletas urbanas hacia los accesos principales del equipamiento que promuevan la generación de un espacio de transición entre el espacio público y las áreas privadas del equipamiento y generen una respuesta urbana al contexto donde se emplaza.
- Reconfiguración de los actuales cerramientos de los equipamientos existentes y de los cerramientos de la parte oriental del área de intervención, reemplazándolo por nuevos elementos que involucren elementos estéticos que resalten la imagen institucional, que garanticen las condiciones de seguridad o funcionalidad para el desarrollo de las actividades, pero así mismo que permitan la vinculación entre el espacio privado y el espacio público, garantizando la mayor permeabilidad visual y transparencia hacia el entorno. Esta propuesta pretende garantizar la relación visual con el entorno inmediato, la estética urbana, el ornato, la protección y seguridad tanto de los usuarios del equipamiento como del peatón.

**ARTÍCULO 12. SUBSISTEMA DE MOVILIDAD.** Este subsistema busca garantizar la accesibilidad al área de intervención, eliminando los cerramientos actuales, generando una conexión vial e incrementando la sección de los andenes perimetrales a los equipamientos existentes, disponiendo junto a estos, de espacialidades de acogida de los flujos peatonales facilitando la circulación y permanencia de los usuarios.

De igual manera la movilidad se enfoca en asegurar la apertura de esta zona de la ciudad hacia el entorno y hacia los equipamientos públicos existentes del área de influencia, a través de la generación de un borde urbano y de la cualificación de los corredores y vías de acceso que garanticen la movilidad hacia el interior de la Ciudadela Universitaria y de esta con su entorno inmediato, prevaleciendo el desplazamiento peatonal.

**ARTICULO 13. ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD VEHICULAR.** Se establece el acceso vehicular a la Ciudadela Universitaria por la calle 38. Por esta vía se ingresa directamente a la zona de intervención, llevando a través de una circulación interna de manera directa a las zonas dispuestas para el parqueo de vehículos. Por este acceso podrán ingresar los vehículos pertenecientes a los usuarios del edificio, los visitantes, así como aquellos que abastecerán de productos o servicios los diferentes espacios de la ciudadela Universitaria.

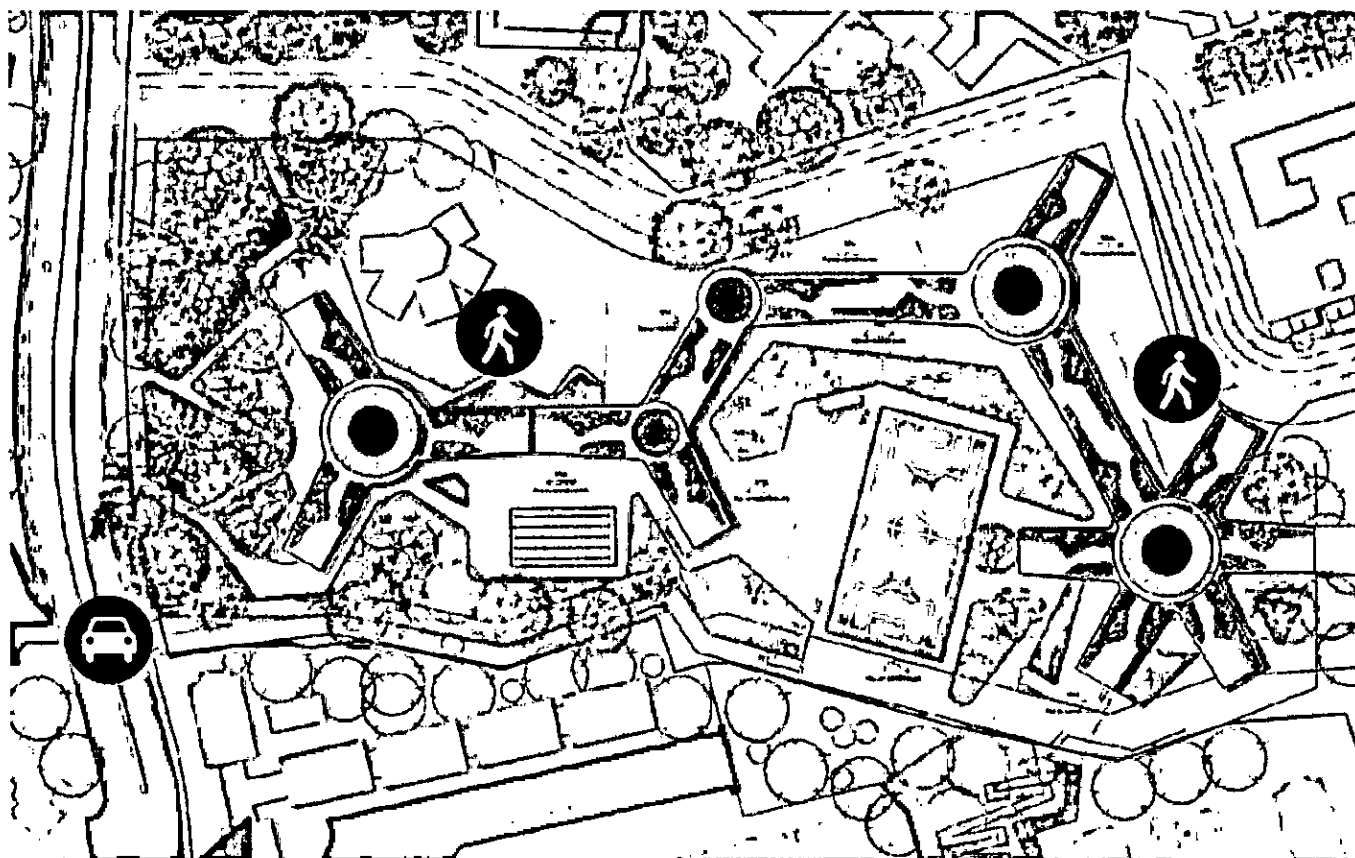
**PARÁGRAFO 1.** Se deberá solicitar ante la Secretaría de Movilidad la asesoría y aprobación de la propuesta de señalización horizontal y vertical que garantice un

adecuado y seguro funcionamiento de los accesos y salidas vehiculares.

**PARÁGRAFO 2.** La localización de nuevos paraderos para transporte público colectivo deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de requerir un acceso vehicular adicional o diferente al descrito, se deberá presentar la solicitud, con su respectivo soporte técnico, al Departamento Administrativo de Planeación para su evaluación y análisis, lo cual podría generar de requerirse, una revisión al presente Plan Maestro.

Figura 1. Esquema Accesibilidad peatonal y vehicular.



**ARTICULO 14. SECCIONES VIALES.** A continuación se establecen las secciones mínimas que debe garantizarse para el Sistema Vial en el Área de Planificación.

Calle 42 C:

- Ampliación de la calzada actual hasta 7m según lo dispone el nuevo proyecto vial. Sobre el costado sur se propone la adecuación del andén y la

incorporación de zonas verdes y antejardín, que complementen el atrio de acceso del equipamiento comunitario; éste forma un hall cubierto para tener una franca relación público-privada en primer piso.

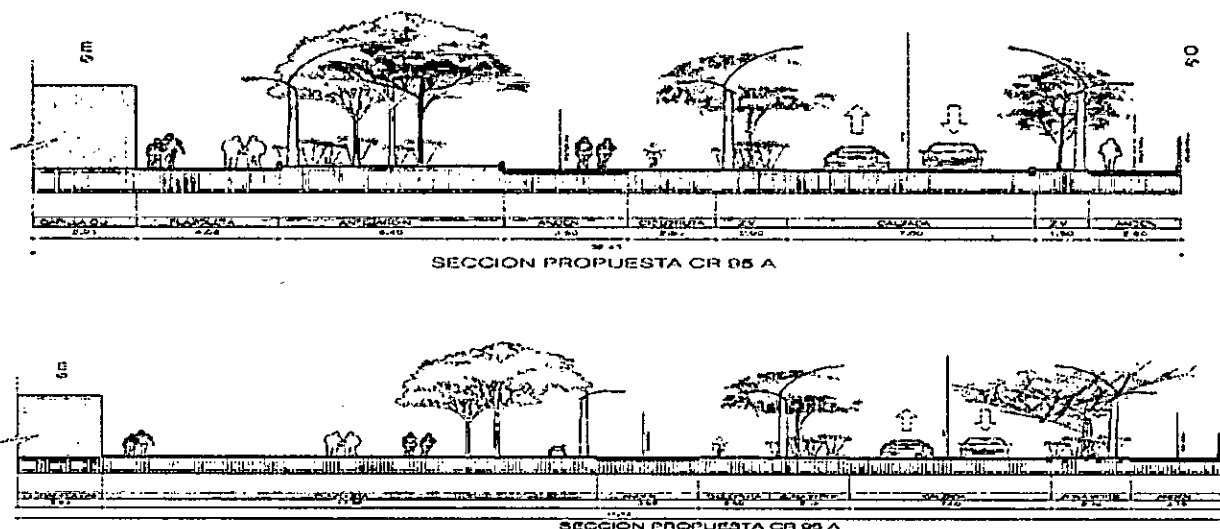
- Se incorpora una ciclorruta, la cual, aunque no estaba proyectada desde el acuerdo 48 de 2014, sí es fundamental para la población que hará uso del nuevo equipamiento.



**Carrera 95 A**

- Se reconfigura la sección de acuerdo al proyecto vial, incorporándole los componentes faltantes como andén, zonas verdes y antejardín, los cuales complementan los espacios públicos que genera el equipamiento comunitario.

- Se incorpora una ciclorruta, la cual, aunque no estaba proyectada desde el acuerdo 48 de 2014, sí es fundamental para la población que hará uso del nuevo equipamiento. Sobre el costado oriental se propone cambiar el cerramiento del equipamiento existente, Colegio Benedikta Zur Nieden, por uno que cumpla lo establecido en los artículos 212-215 del Decreto 409 de 2007 o las normas que lo modifiquen, con transparencia de 50% y altura no mayor a 1.60 m.



**Calle 44**

- Se propone reconfigurar la sección vial y mejorar las especificaciones del andén del costado norte. Se

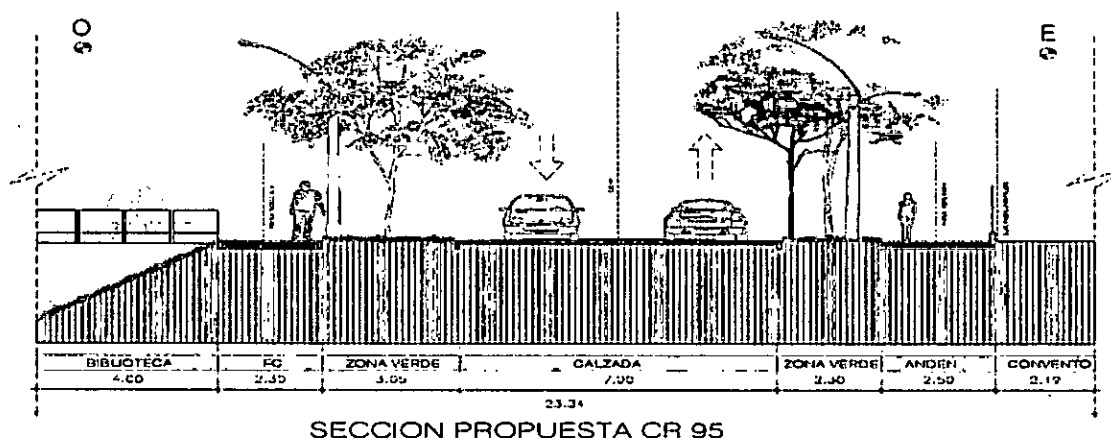
incorpora ciclorruta propuesta desde el acuerdo 48 de 2014 en el costado sur para asociarla al conjunto de equipamientos colectivos.



**Carrera 95:**

- Sobre el costado oriental se propone mejorar las especificaciones del andén y cambiar el cerramiento

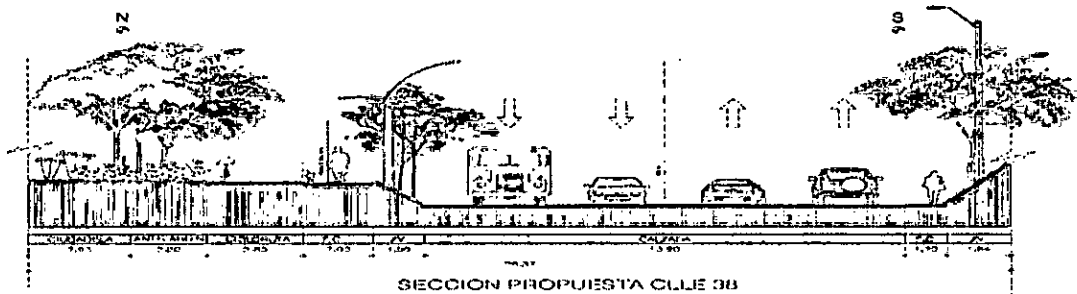
del equipamiento existente para que cumpla con lo establecido en los artículos 212-215 del Decreto 409 de 2007, con transparencia de 50% y altura no mayor a 1.60 m.



**Calle 38:**

- Se propone incorporar la ciclorruta propuesta por el Acuerdo 48 de 2014 sobre el costado norte para asociarla al nuevo equipamiento comunitario. Se debe realizar un tratamiento y mantenimiento silvicultural

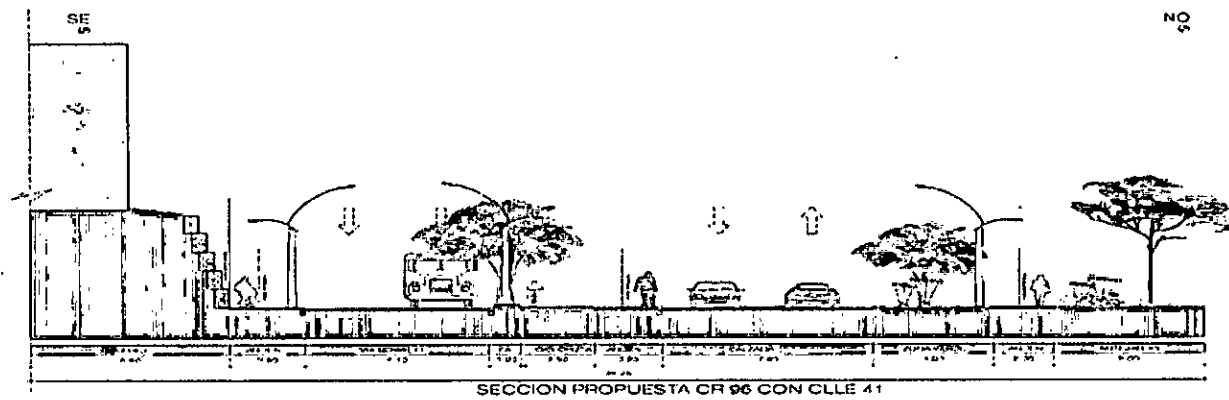
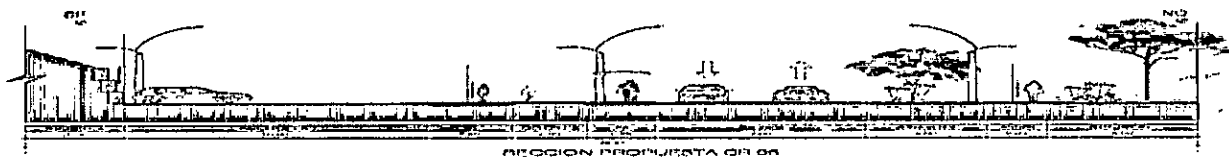
en las zonas verdes existentes y en el parque verde abierto que dará entrada a la ciudadela universitaria. Se propone la dotación del mobiliario urbano para el bienestar y seguridad del peatón: luminarias peatonales, basureras, bancas y también el libre desplazamiento de personas con movilidad reducida.



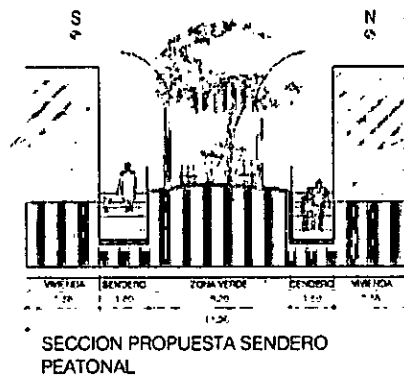
**Carrera 96**

- Se propone reconfigurar la sección para mejorar las especificaciones en especial del costado Noroccidental

donde se incorpora también una zona verde. Se propone una ciclorruta sobre el costado suroriental proyectada desde el Acuerdo 48 de 2014 para asociarla al conjunto de equipamientos colectivos.



- Se propone dotar los senderos peatonales con elementos de mobiliario urbano como luminarias peatonales, basureras y pasamanos, necesarios para el bienestar y seguridad del peatón. Se propone también continuar el sendero con este mismo tipo de especificaciones hasta el conjunto de equipamientos colectivos del Z4\_API\_44, preferiblemente hasta el parque biblioteca San Javier.



**PARÁGRAFO 1°.** Las dimensiones dadas en este Decreto son las mínimas que se deben garantizar como total para la sección pública, sin embargo, con el fin de lograr unas mejores calidades urbanas en estas vías, se podrá plantear la redistribución de los elementos que la componen siempre y cuando se garantice el total de la sección pública.

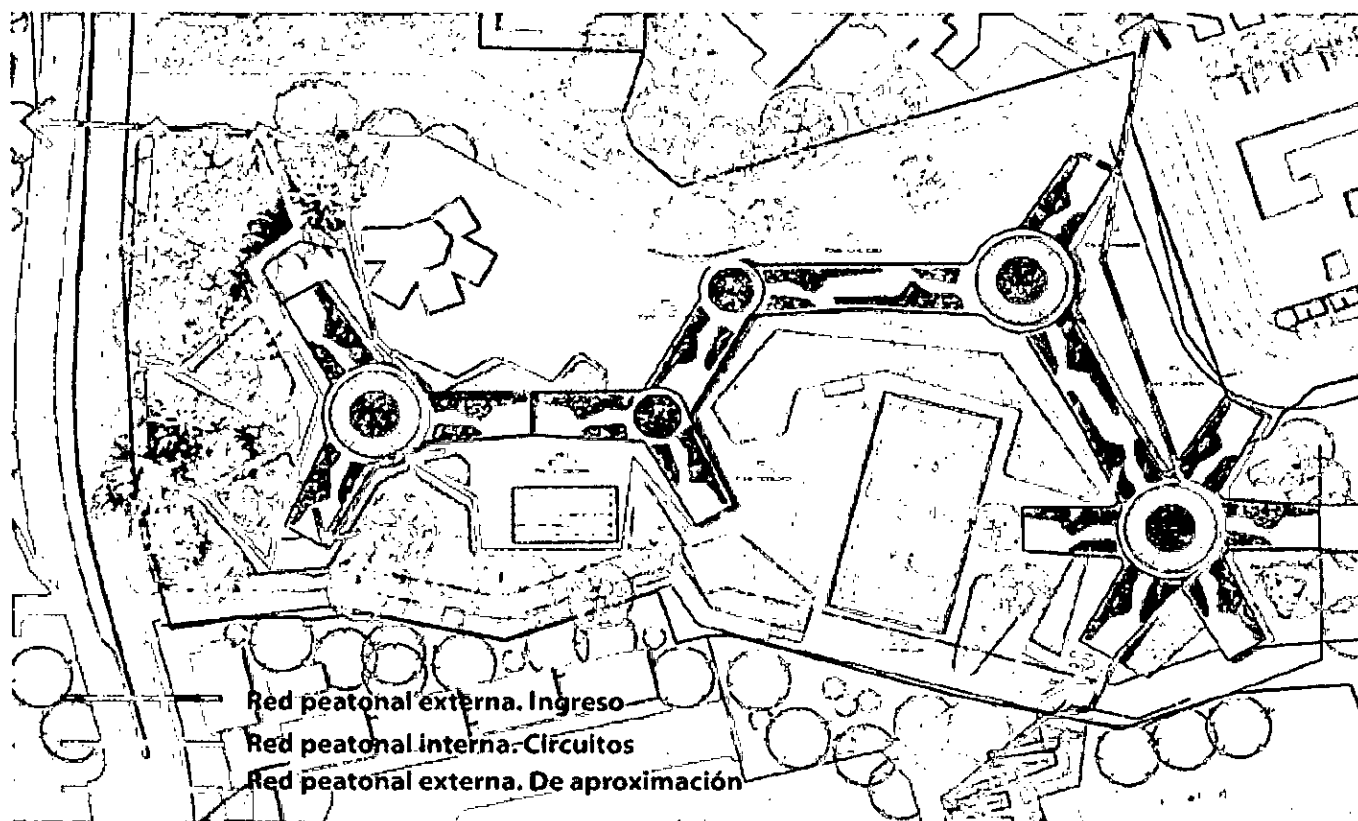
**PARÁGRAFO 2°.** Cualquier cambio en el alineamiento de las vías existentes en el área de planificación o eliminación y compensación de alguna de ellas, deberá contar con su soporte técnico y surtir el respectivo proceso ante el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.

**PARÁGRAFO 3°.** El diseño horizontal y vertical definitivo de las vías deberá ser realizado por los interesados en la ejecución del proyecto y deberá contar con el visto bueno del Departamento Administrativo de Planeación para poder obtener las respectivas licencias de construcción.

**ARTÍCULO 15: CELDAS DE PARQUEO.** El proyecto urbanístico deberá cumplir lo estipulado en el artículo 365 del Acuerdo 48 de 2014. En caso de que el mismo supere las 150 celdas de parqueo, deberá procederse al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 368 del precitado Acuerdo, es decir, presentar Análisis y Estudio de Movilidad al Departamento Administrativo de Planeación, en los términos señalados en dicho artículo.

**ARTICULO 16. ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD PEATONAL.** El planteamiento urbanístico de la Ciudadela Universitaria genera una red peatonal que articula los accesos peatonales dispuestos con los principales corredores de movilidad como son la Calle 38, la Carrera 94, la Carrera 96 y la Calle 44 San Juan, también articula con los corredores asociados a la Calle 42C las Carreras 95 y 95A, insertándose en la red peatonal urbana del sector.

Figura 2. Esquema Red peatonal interna.



**ARTICULO 17. LINEAMIENTOS PARA LAS INTERVENCIONES EN LA RED PEATONAL.**

- Los senderos, estancias y plazoletas en pisos duros, deberán ser generados con materiales que garanticen el desplazamiento continuo, cómodo y seguro de los peatones y de las personas con movilidad reducida.
- Los corredores de movilidad peatonal estarán relacionados con el ocio, la contemplación de la naturaleza y la actividad recreativa no programada o pasiva.

- La Ciudadela Universitaria deberá contar con dos plazoletas abiertas, de carácter público o áreas contiguas a los accesos peatonales principales del equipamiento hacia la Carrera 95A y la Calle 42C, como áreas de seguridad, con el fin de garantizar el acceso y la evacuación rápida de personas al y del equipamiento público.
- En los elementos del espacio público se deberá instalar la franja táctil de guía hasta los accesos principales del edificio público, cumpliendo con lo establecido en el Manual de Diseño y Construcción de los Elementos del Espacio Público para Medellín. Estas áreas y demás espacios destinados al uso público se

podrán tratar con amoblamiento que genere marcas urbanas, acompañados de elementos ornamentales y paisajísticos como jardines, espejos de agua, árboles emblemáticos y esculturas o demás elementos de representación artística, siempre y cuando se localicen adecuadamente y no interfieran con la circulación peatonal y la entrada y salida masiva de personas.

- La generación de senderos peatonales al interior del predio será de una sección mínima de 2,0m, que articulen los andenes propuestos a los principales corredores, los cuales deberán tener una sección mínima de 3.5m de franja de circulación peatonal. Las circulaciones peatonales deberán cumplir con la norma respectiva NTC 4143 y con lo establecido en el Manual de Espacio Público, se construirán con materiales de calidad, durabilidad, que garanticen superficies de piso continuas, antideslizantes y seguras para el tránsito peatonal. Si por condiciones topográficas o por tratamiento paisajístico los senderos se proyectan elevados de la superficie del terreno y generan vacíos o desniveles mayores a 0.30m (30 cm), se ubicarán barandas o elementos de protección a una altura mínima de 1.00m acorde con la normatividad vigente para garantizar la seguridad del peatón.
- El Acuerdo 48 de 2014 determina ciclorrutas sobre los siguientes corredores: Calle 44, Carrera 96, Calle 38, las cuales deberán ser respetadas en el diseño urbanístico.
- Atendiendo las necesidades de la población usuaria del nuevo equipamiento, se define también ciclorruta

sobre la carrera 95A.

- Por razones topográficas, el acceso a personas en situación de discapacidad y movilidad reducida se acondicionará por la carrera 95A y la Calle 42C.
- Los andenes deberán definir una franja de circulación libre de obstáculos que, en cualquier caso, no podrá ser menor de 2.0m, más una zona verde que podrá ser utilizada como franja de amoblamiento, donde se localizará el mobiliario urbano, cumpliendo con las características definidas en el Manual de Diseño y Construcción de los Componentes del Espacio Público y en el Decreto 409 de 2007, artículo 41°.
- Construir las rampas de rebaje, franjas táctiles de guía y alerta, demarcadoras visuales y demás elementos que brinden la movilidad y accesibilidad continua y segura, cumpliendo con toda la normativa vigente para personas con movilidad reducida y todo tipo de discapacidad.

**ARTÍCULO 18. SISTEMA DE OCUPACIÓN.** Este subsistema contempla, de manera específica, para la Zona 1 del Plan Maestro, lo relacionado con los usos del suelo, aprovechamientos, obligaciones y configuración espacial de la Ciudadela Universitaria.

**ARTÍCULO 19. USOS DEL SUELO.** Los usos aplicables en el área de planificación de la Ciudadela Universitaria, según los artículos 247° y siguientes del Acuerdo 48 de 2014 POT son:

**Tabla de Usos Zona 1 Polígono Z4-API-44.**

Usos Principales	Dotacional. Equipamiento Comunitario. Espacio Público Proyectado.
Usos Permitidos	Dotacional. Equipamientos Culturales (CU) Equipamientos Comunitarios (CM) Equipamientos de Educación (ED) Equipamientos de Recreación y Deporte (RE) Comercio pequeño como: Tiendas de barrio y/o minimercados, papelerías, misceláneas, droguerías, cacharrerías, almacenes y comercio minorista, tiendas de mascotas, almacenes de vestuario, hobbies, joyerías, librerías. Servicios. (Hasta aforo tipo 2) Oficinas en zócalo (primer piso) Terciario recreativo: restaurantes, cafeterías, panaderías y similares con procesamiento, venta y/o consumo de alimentos, Servicios personales de bajo impacto. Tipología 1: estudios fotográficos, peluquerías, entidades bancarias, salas de ensayo artístico (academias de baile, etc).

Usos prohibidos	Comercio menor como:
	Estanquillos, loterías y venta de chance
	Comercio de tamaño mediano
	Establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas, compraventas, prenderías, casas de empeño, distribuidoras, venta y alquiler de maquinaria y equipos, venta minorista de repuestos y accesorios,
	Servicios
	Edificios exclusivos y centros empresariales, salones de espectáculos, convenciones y banquetes, servicios menores de reparación, venta de servicios funerarios y exequiales, salas de velación, consultorios médicos, parqueaderos y lavaderos de autos, centros de estética y/o spa.
	Servicios personales Tipología 2.
	Hospedaje
	Industria
	Uso residencial.
Actividades permitidas en áreas y corredores de alta mixtura – centralidades y corredores con alta intensidad, además de las centralidades con predominancia económica..	

**ARTÍCULO 20. APROVECHAMIENTOS.** Los aprovechamientos para la Ciudadela Universitaria se calcularán sobre el área neta del lote, la cual es igual al área bruta, siempre que éste no tenga una afectación

por obra pública. Tampoco se descuentan del área total del lote, para efectos de definir el área neta, los terrenos correspondientes a los retiros a las vías, a quebradas o suelos de protección y los retiros laterales y de fondo.

APROVECHAMIENTOS CIUDADELA OCCIDENTE				
Matrícula	Área Neta lote	Índice de Construcción	Edificabilidad para Índice de Construcción	Índice de Ocupación
7181701	55.787,20m <sup>2</sup>	0.8	44.629,76m <sup>2</sup>	35%

**PARÁGRAFO 1.** De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento territorial, no se contabilizará, dentro del área para índice de construcción, las áreas de circulaciones, las áreas para unidades sanitarias, cuartos técnicos, portería y los parqueaderos ubicados en sótano, semisótano o en los 2 primeros pisos que no se localicen sobre la fachada.

**PARÁGRAFO 2.** De la edificabilidad resultante de aplicar el índice de construcción se podrá destinar hasta un 5% a locales, al interior de los cuales se podrán ubicar los demás usos permitidos.

**PARÁGRAFO 3.** La Ciudadela Universitaria no cuenta con un límite de altura, sin embargo se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 266 de 2006 de la Aeronáutica Civil, con el fin de solicitar el respectivo Visto Bueno en caso de que se requiera.

**PARÁGRAFO 4.** Para solicitud y aprobación de licencia de construcción de las actuaciones urbanísticas al interior de la Zona 1 del Plan Maestro, se deberá presentar a la curaduría urbana un plano donde se muestre la coherencia de esta con el modelo de ocupación y los índices establecidos en el mismo.

**PARAGRAFO 5.** Se debe tener en cuenta que las áreas libres planteadas en el modelo de ocupación, destinadas a plazas, patios, plazoletas, parques, bosques, alamedas, zonas verdes, áreas descubiertas para el uso deportivo, vías, áreas descubiertas de parqueaderos, ciclo rutas, retiros, etc., deberán permanecer sin cubiertas y libres de construcción. Los senderos peatonales podrán llevar cubiertas livianas translúcidas o cubiertas vegetales con estructuras metálicas para garantizar la circulación en todo momento, siempre que las mismas no generen área útil o que bajo ellas no se realice ninguna actividad distinta a la movilidad peatonal.

**ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES URBANÍSTICAS.** Según lo establecido en el artículo 283° del Acuerdo 48 de 2014, las actuaciones urbanísticas para el desarrollo de la Ciudadela Universitaria no serán objeto del pago de cesiones públicas destinadas a espacio público de esparcimiento y encuentro ni de construcción de equipamiento. Sin embargo, en el plano del Subsistema de Espacio Público de Esparcimiento y Encuentro Proyectado protocolizado por el Acuerdo 48 de 2014 se identifica una porción del área de planificación como espacio público de esparcimiento y encuentro proyectado, por tanto, deberá destinarse para tal fin y deberá entregarse debidamente dotada de amoblamiento urbano, iluminación, arborización, grama y señalización, en concordancia con el diseño urbano que fuere avalado previamente por el Departamento Administrativo de

Planeación. Esta área podrá redelimitarse de una manera más precisa en la propuesta del modelo de ocupación del plan maestro.

**ARTÍCULO 22. CESIONES OBLIGATORIAS.** Son cesiones obligatorias:

- La prolongación de la carrera 95A hasta la calle 38.
- Las áreas destinadas a la conformación de la sección pública de la carrera 95A y calle 42C en los tramos existentes.
- Las bahías de aproximación a los accesos principales peatonales y vehiculares.

**PARÁGRAFO.** Estas cesiones obligatorias se irán cumpliendo a medida que se desarrollen las fases de la Ciudadela Universitaria.

**ARTÍCULO 23. MANEJO DEL ESPACIO PÚBLICO.** En ningún caso las áreas destinadas al uso público podrán restringirse en su uso, ni podrán ser cubiertas o ser objeto de cerramientos, deberá siempre privilegiarse el uso goce y disfrute de toda la comunidad y de los usuarios de la Ciudadela Universitaria.

**ARTÍCULO 24. CONFIGURACIÓN ESPACIAL DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA.** La Ciudadela Universitaria deberá estar conformada por áreas de formación, centro de recursos, áreas de divulgación, áreas complementarias, áreas libres recreativas y podrá tener servicios adicionales.

**Tabla: Áreas que conforman la Ciudadela Universitaria**

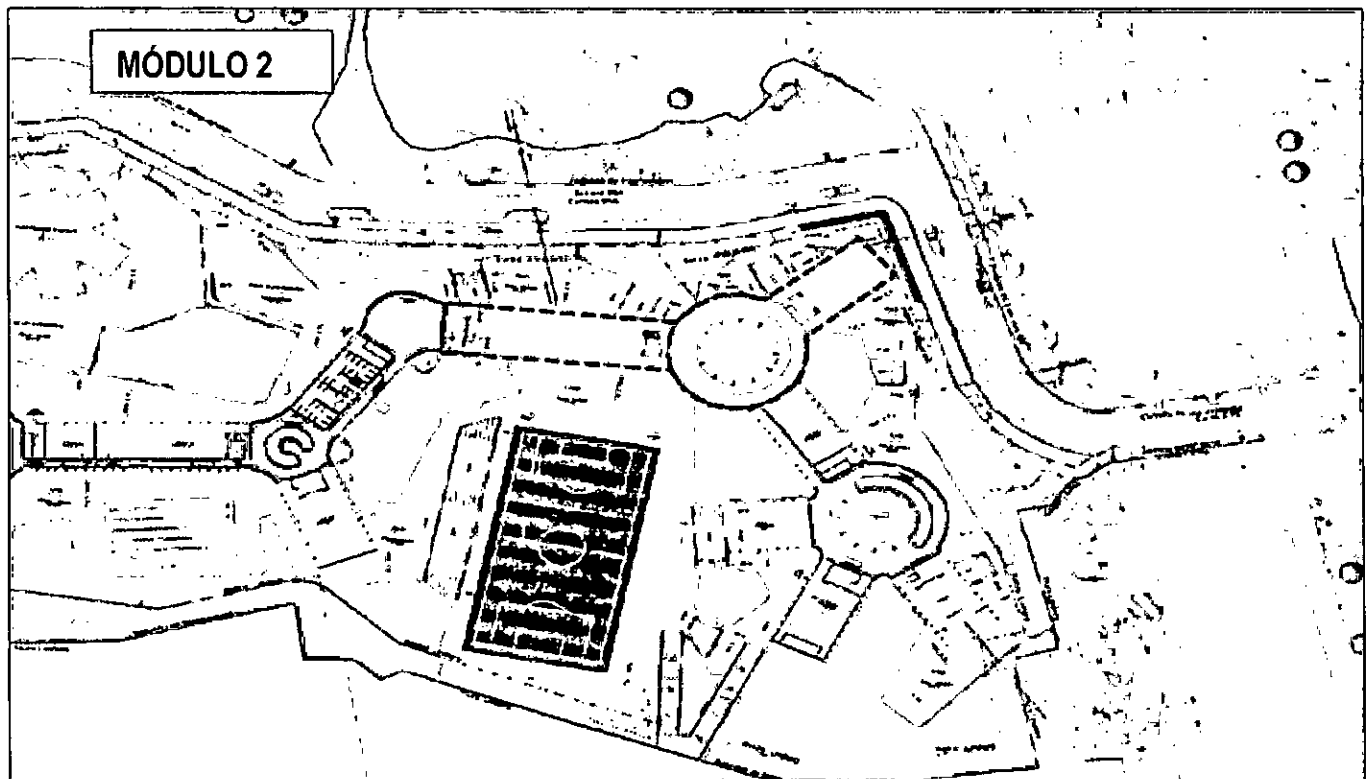
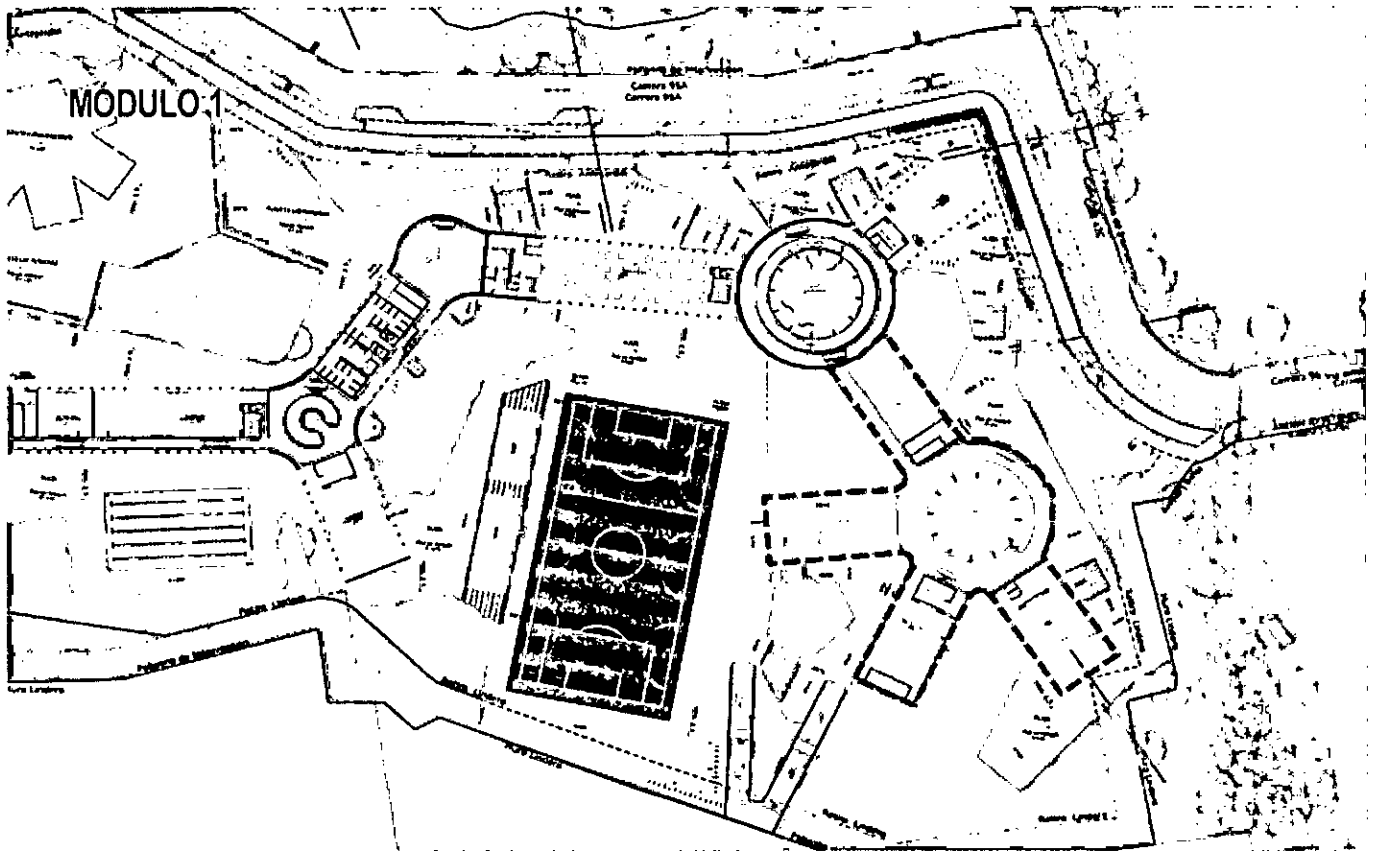
AREA	ESPACIOS MÍNIMOS
Formación	15 áreas multipropósito
Centro de recursos	1 Biblioteca
Centro de cómputo	1 sala de computadores
Áreas de divulgación	1 Aula múltiple
Áreas complementarias	Área Administrativa Área Servicio Estudiantil Cafetería Unidades Sanitarias Cuartos técnicos Parqueaderos
Áreas libres recreativas	1

**PARÁGRAFO 1.** Adicionalmente a estas áreas mínimas se podrá contar con áreas adicionales que se requieran con el fin de garantizar el funcionamiento de los programas educativos que se vayan generando en la Ciudadela Universitaria, de conformidad con los usos del suelo aquí establecidos.

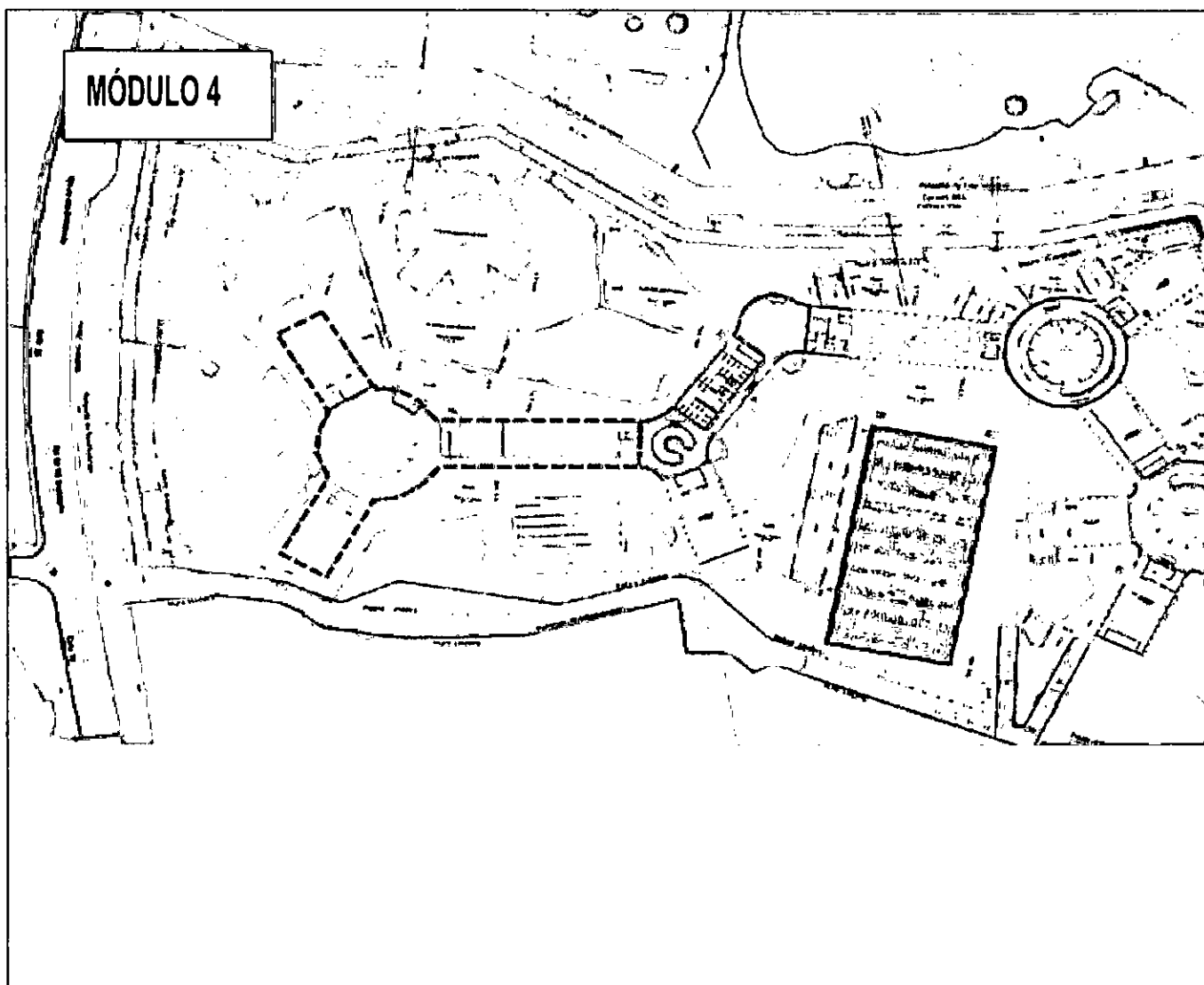
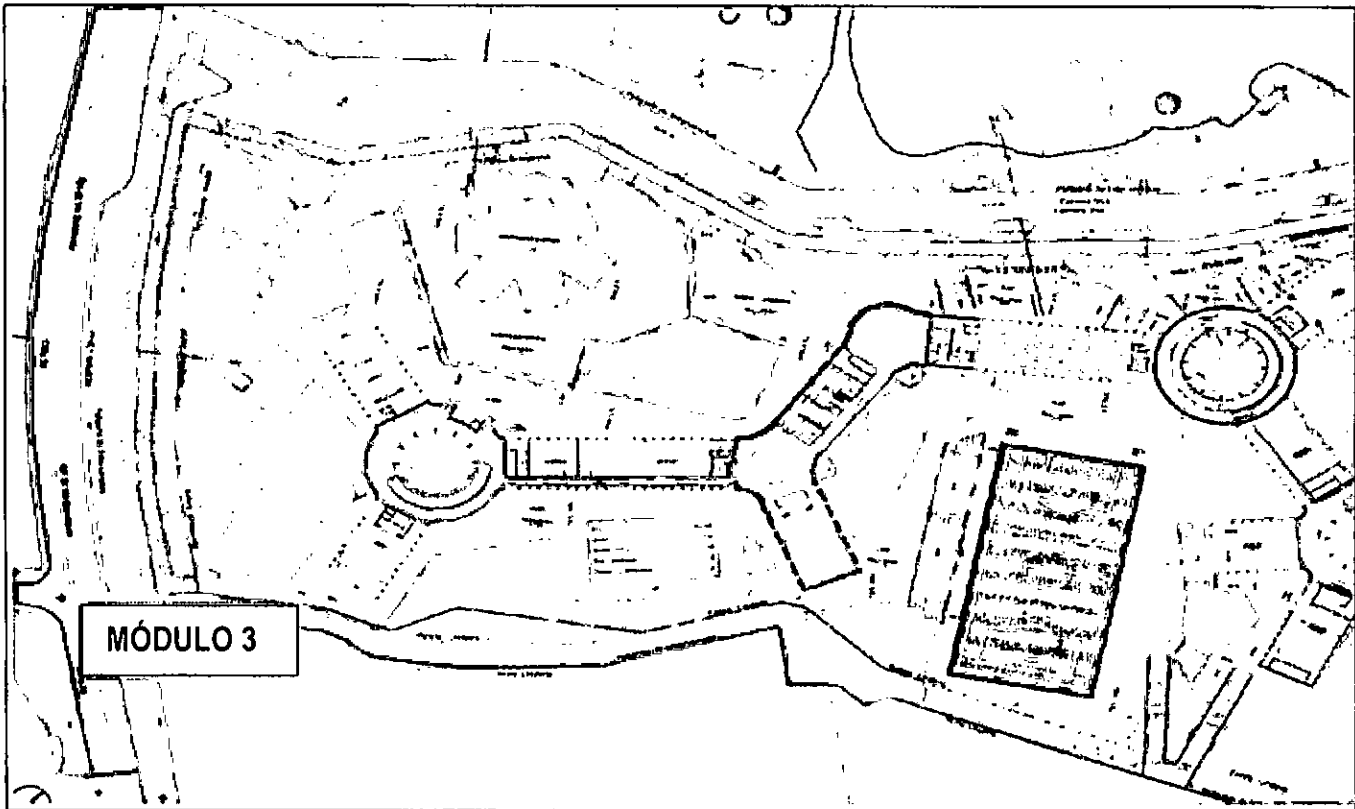
**ARTÍCULO 25. FASES DE LA CIUDADELA.** La Ciudadela Universitaria se podrá desarrollar por fases:

**FASE 1:** Comprende la construcción de los módulos 1 y 2.





FASE 2: Comprende la construcción de los módulos 3 y 4



**FASE 3:** Comprende la construcción del módulo 5, el cual se ubicará donde actualmente se localiza el convento Santa Eufrasia, su ejecución queda supeditada a la entrega que de esta predio haga la Curia Arquidiocesana una vez se adelanten los trámites eclesiásticos del caso.

supere el índice de construcción, el índice de ocupación y se garantice la relación de área libre-estudiante establecida en la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 26.** En cualquiera de las tres fases la edificación de la Ciudadela Universitaria se podrá ampliar en los pisos superiores de los módulos o generar módulos adicionales que se articulen a los existentes, siempre y cuando no se

**ARTÍCULO 27. ESPACIOS MÍNIMOS POR MÓDULO.** Cada uno de los módulos que conforman las diferentes fases contará con los siguientes espacios mínimos, lo cual será ajustado, complementado, definido en el diseño arquitectónico:

Área	Espacios	Fase 1		Fase 2		Fase 3
		Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5
Formación	15 áreas multipropósito	2	2	2	5	4
Centro de recursos	1 Biblioteca		1			
Centro de cómputo	1 sala de computadores		1			1
Áreas de divulgación	1 Aula múltiple	1				1
Áreas complementarias	Área Administrativa	1	2		1	
	Área Servicio Estudiantil		1			
	Cafetería		1			
	*Baterías Sanitarias	1	5	2	3	3
	Cuartos técnicos y /o bodegas	2		1		
	Parqueaderos	1				
Áreas Adicionales	Gimnasio		1			
	Locales	1			2	

\* Baterías Sanitarias: agrupación de unidades sanitarias.

**ARTÍCULO 28. OCUPACIÓN DE LA CIUDADELA.** El cálculo de la cantidad de personas por cada una de las áreas que conforman la Ciudadela se hará con base en la siguiente Tabla.

**Tabla. Cálculo de la ocupación de la Ciudadela**

Área	Área m2/ estudiante
Áreas de formación	3.0
Centro de recursos	
Biblioteca	2.4
Centro de cómputo	2.2
Áreas de divulgación	1.4*
Áreas complementarias	
Administrativos, Bienestar estudiantil	10**
Cafetería	1.10
Áreas libres recreativas	4.0

\*Cuando el área de divulgación cuente con silletería fija, la ocupación se calculará según el número de asientos.

\*\*Este cálculo se hace por personas.

**PARÁGRAFO 1.** El indicador para calcular la ocupación de los locales comerciales localizados en el nivel -1 de la Ciudadela será de 3.0, dado que se localizan a nivel de la Calle 42C. Las cocinas y los baños al interior de estos locales no se contabilizarán para el cálculo de la carga de ocupación, como tampoco las áreas libres cubiertas.

**PARÁGRAFO 2.** El indicador para calcular la ocupación del área de parqueaderos será de 9.0 m<sup>2</sup> por estudiante.

**PARÁGRAFO 3.** En todo caso las dimensiones de las áreas de circulación serán de 2,5 metros.

## ARTÍCULO 29. CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA.

**Áreas de formación:** Lugares que permiten flexibilidad de uso, por tanto son áreas multipropósito que permitirán la fácil conversión en espacios para recibir clases magistrales, talleres, etc.

Deberán tener iluminación directa y el área de las ventanas corresponderá como mínimo a una tercera parte del área de la fachada.

La altura libre mínima será de tres (3.0) metros.

**Centro de recursos:** A este grupo pertenecen las bibliotecas, los centros de ayudas educativas y los ambientes para el aprendizaje de segunda lengua. En conjunto conforman centros de recursos de información o educativos en apoyo especializado de las áreas de formación. Se caracterizan por prestar servicios de apoyo especializado y/o por concentrar materiales y colecciones y promover la exhibición de los mismos.

Esta área tendrá la capacidad de albergar al menos el 10% de la capacidad instalada de estudiantes en las áreas de formación.

**Centro de cómputo:** El salón de computadores incluye área para utilización de equipos, área de depósito y de instalación de impresoras y otros equipos complementarios, como también el acceso y la ubicación de, al menos, una silla de ruedas.

**Áreas de divulgación:** A este grupo pertenecen las aulas múltiples, los teatros, auditorios, etc. La Ciudadela Universitaria requerirá mínimo un aula de divulgación.

Esta área deberá destinar un 50% a los espectadores, un 25% a un área para el expositor y/o escenario si este último es necesario y un 25% al depósito, camerino, cuarto de proyecciones, etc, si se requiere, en caso de no requerirse, este 25% también podrá ser destinado a área de espectadores.

En caso de que la Ciudadela Universitaria requiera de un teatro, deberá cumplir con la normativa específica para este tipo de servicios expedida para el efecto.

**Áreas libres recreativas:** Lugares en los cuales es posible practicar deportes en forma individual o colectiva. Dentro de estos espacios se encuentran los campos deportivos y las áreas libres recreativas. Para efectos del cálculo del área se tiene en cuenta un mínimo de cuatro 4.00m<sup>2</sup> de área libre por estudiante, de ellos se debe tener un área de treinta 30.00 metros x dieciocho 18.00 metros de superficie plana, continua y sin obstrucciones, correspondiente a una cancha multiuso (para práctica de microfútbol, baloncesto, voleibol y balonmano entre otros).

En el caso en que por condiciones topográficas no sea posible contar con un área de suelo plano para el desarrollo de la cancha multiusos, se deberá de todas maneras contar con el área libre.

Mínimo el 30% de las áreas libres deberán contar con superficies verdes, debidamente engramadas, arborizadas o con algún material vegetal.

Cuando la cancha multiuso se localice al interior de un coliseo cubierto, esta no se contabilizará dentro del indicador de área libre recreativa por alumno, pero se contabilizará para efectos de índice de construcción y de ocupación.

La Ciudadela Universitaria podrá cumplir hasta el 50% del área libre por alumno en áreas públicas anexas al equipamiento o establecimiento como plazas, parques, zonas verdes y similares y/o hasta el 20% del área libre por alumno en terrazas del edificio, siempre que cumplan con los requerimientos estructurales de la NSR\_10 y las normas de seguridad vigentes. En este caso tendrán un cerramiento con una altura mínima de 1.60m, el cual no se podrá localizar al borde de la losa, para tal fin dejará un retroceso de un 1.0 metro entre el borde de losa y el cerramiento.

**Áreas complementarias:** A este grupo pertenecen las áreas que se requieren para apoyar y facilitar el trabajo de las demás áreas que conforman la Ciudadela. Se clasifican en: Administrativos, Bienestar estudiantil, almacenamiento, unidades sanitarias, parqueaderos, circulaciones, entre otras.

El área requerida para Administrativos, Bienestar estudiantil y almacenamiento es de 0.26 m<sup>2</sup> por alumno, los cuales se pueden distribuir así:

- 60% para la parte administrativa (rectoría, sala de espera, secretarías, coordinaciones, espacio para profesores, oficinas para consejo directivo, pagaduría, contabilidad, oficinas varias, etc.).
- 20% para servicios generales como almacenes de materiales, porterías, talleres de mantenimiento, cobertizos para equipos, bombas, depósitos de basuras, aseo, etc.
- 20% para servicio estudiantil como orientación estudiantil, consultorios, primeros auxilios, sala de espera, oficinas varias, entre otros.

**Cafetería:** Deberá tener la capacidad de albergar la tercera parte de la capacidad instalada de estudiantes, los cuales serán calculados sobre las áreas de formación. Para el cálculo de la ocupación de la cafetería no se tendrán en cuenta el área de cocina, depósitos, etc, pero si se contabilizarán en el índice de construcción.

**Unidades sanitarias:** La Unidad sanitaria hace referencia a un servicio sanitario (WC en cualquier tipología) más un lavamanos.

ÁREAS	CAPACIDAD	OBSERVACIONES
Áreas de Formación	25 alumnos/unidad sanitaria	Todos los niveles donde se localicen aulas multipropósito contarán con unidades sanitarias de acuerdo a la ocupación por piso.
Cafetería		En cada nivel se deberá contar con mínimo una unidad sanitaria por sexo para personas con movilidad reducida.  En el área de cafetería mínimo una de las unidades sanitarias resultantes por sexo estará habilitada para personas con movilidad reducida.
Administrativas	25 adultos/ unidad sanitaria	Se contará con mínimo una unidad sanitaria por sexo, en cuyo caso estará habilitada para personas con movilidad reducida.
Local	2 unidades sanitarias/ local	Se contará con mínimo una unidad sanitaria por sexo, en cuyo caso estará habilitada para personas con movilidad reducida.

**Parqueaderos:** La Ciudadela Occidente se localiza en el barrio Campo Alegre, el cual es estrato 4 según el plano de Estrato predominante expedido por el Departamento Administrativo de Planeación. En este orden de ideas el número máximo de parqueaderos que podrá tener la Ciudadela Universitaria según el artículo 365 del Acuerdo 48 de 2014 POT será:

Vehículos Privados	Vehículos Visitantes	Motos
1/100 m2 construidos totales	1/50 m2 construidos totales	1/100 m2 construidos totales

Se dispondrán parqueaderos para personas con movilidad reducida equivalentes al 5% del número de parqueaderos privados y de visitantes generados, con un mínimo de 2 celdas. En caso de que no se generen parqueaderos para vehículos se contará con mínimo 2 celdas para personas con movilidad reducida. Se deben ubicar en los sitios más cercanos a los accesos y estarán debidamente señalizados.

La finalidad de estas áreas es garantizar la circulación, evacuación y escape en caso de emergencia, de toda la comunidad escolar.

Será de obligatorio cumplimiento los parqueaderos para bicicletas del orden de mínimo 1 por cada 10 parqueaderos vehículos privados, el cálculo se hará sobre el valor máximo permitido por norma independientemente de que los parqueaderos de vehículos se generen.

De forma transitoria se permiten desarrollar actividades de exhibición de elementos y enseres, actividades informales de extensión, al igual que el trabajo individual y en pequeños grupos (2 a 6 personas), siempre y cuando se garantice el desplazamiento seguro y sin obstáculos de toda la comunidad escolar.

Adicionalmente la Ciudadela Universitaria contará con mínimo un área de cargue y descargue y dos celdas para el estacionamientos de vehículos de emergencia como ambulancias, bomberos, etc.

Las áreas de circulación tendrán un ancho mínimo de 2.50 m.

**Circulaciones:** Dentro de estas áreas se incluyen los espacios de circulación y vestíbulos. La Ciudadela contará hasta como mínimo con un 30% del área total construida destinada a estas áreas. Para el cálculo del área total construida se tendrán en cuenta la suma de todas las áreas cubiertas en la edificación con cualquier tipo de material, excluyendo las proyecciones de voladizos y aleros o tapasoles sobre el primer piso y los niveles de parqueaderos. Los mezanines y las mansardas, se contabilizarán como área construida.

**Atrio:** Se destinará un área libre de seguridad o atrio como espacio para la evacuación normal o en caso de emergencias de los alumnos y personas que ocupan la Ciudadela Universitaria. El área del atrio será mínimo la correspondiente al 20% del área resultante de la sumatoria de las áreas multipropósito y las áreas de divulgación colectiva.

Áreas adicionales:

**Gimnasio:** La Ciudadela Universitaria podrá contar con gimnasio, en cuyo caso se regirá por lo establecido en los artículos 447, 448, 449, 450, 451 y 454 del Decreto municipal 409 de 2008 o la norma que lo modifique.

El gimnasio localizado al interior de la Ciudadela Universitaria contará como mínimo con un ambiente de acondicionamiento grupal o un ambiente de acondicionamiento individual, y con los ambientes complementarios según lo establecido en el artículo 447 del Decreto 409 de 2008. Los ambientes húmedos y adicionales, serán opcionales.

**Locales:** La Ciudadela Universitaria podrá contar con locales comerciales, sin superar el 5% del área para índice de construcción en cada etapa.

**ARTÍCULO 30. RETIROS.** Se cumplirá con lo establecido en cuanto a retiros en el Acuerdo 48 de 2014 POT o la norma que lo reglamente. (Artículo 344 al 360 de la precitada norma).

**ARTÍCULO 31. CERRAMIENTOS.** La propuesta urbanística busca que la edificación de la Ciudadela Universitaria se conforme en sí misma como el cerramiento, sin embargo en las áreas donde sea necesario restringir el acceso al público en general por motivos de seguridad, se podrá generar un cerramiento permeable cuyas características permitan la relación visual desde el espacio público y el interior de la Ciudadela Universitaria.

Los cerramientos requeridos para garantizar condiciones adecuadas de seguridad al equipamiento deberán permitir funcionalidad para el desarrollo de las actividades a su interior sin ir en detrimento en la relación con el espacio público.

**ARTÍCULO 32. FACHADAS.** En la Ciudadela Universitaria deberán predominar las fachadas abiertas hacia el espacio público, con amplias aberturas que permitan la implementación de sistemas naturales de iluminación y ventilación, que garanticen confort térmico y relación visual e integración espacial directa con el espacio público o las áreas libres recreativas. De esta condición se exceptúan todos aquellos espacios que requieren ser cerrados por condiciones técnicas para su óptimo funcionamiento.

De igual manera se cumplirá con lo establecido en los artículos 350 y 351 del Acuerdo 48 de 2014 POT y la norma que lo reglamenta.

**PARÁGRAFO:** El porcentaje de apertura o transparencia de las fachadas de la edificación será de mínimo un 80%.

- Las fachadas deberán ser en acabados arquitectónicos de alta calidad, garantizando su permanencia y sostenibilidad en el tiempo.
- En cuanto a las especificaciones de este cerramiento, con el fin de lograr un adecuado perfil urbano y mejorar las condiciones paisajísticas, se proyecta con un porcentaje de transparencia o permeabilidad visual del 50% y con una altura máxima de 1.60 m.

**ARTÍCULO 33: TRÁMITES PREVIOS A LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.** La aprobación del presente Plan Maestro hace las veces de licencia de urbanización del nuevo equipamiento, servirá de base para la aprobación de las licencias de construcción que sean necesarias. Sin embargo deberá contar con los planos que contengan la aprobación de los diseños del espacio público aprobados por el Departamento Administrativo de Planeación.

Para la obtención de las licencias de construcción deberá cumplirse con las formalidades del Decreto Nacional 1469 de 2010, hoy codificado en el Decreto Nacional de Unificación 1077 de 2015, el Decreto Municipal 568 de 2012 o el que lo modifique, adicione o sustituya, la NSR10 y demás normas aplicables.

## ARTÍCULO 34. CONDICIONES GENERALES

- Todos los aspectos no reglamentados en la Zona 1 por la presente norma, aplicará lo establecido en el Acuerdo 48 de 2014 y las normas que lo reglamentan.
- Los desarrollos e intervenciones que se ejecuten al interior del área de planificación, deberán cumplir con las disposiciones ambientales. En todo caso, los interesados deberán gestionar ante la autoridad ambiental competente, las autorizaciones que las normas le señalen.
- Se deberá cumplir con las normas de accesibilidad y de sismo-resistencia reglamentadas a nivel local y nacional, en especial a la población con movilidad reducida.
- La Curaduría Urbana como entidad competente, debe verificar que el proyecto, se ajuste a las demás normas, obligaciones y requisitos que le sean aplicables, y revisar el cumplimiento de las condiciones técnicas encaminadas a garantizar la accesibilidad, seguridad, movilidad y salubridad de los habitantes de la edificación, entre otros aspectos.
- Para el proceso de licenciamiento de la Ciudadela Universitaria se debe tener en cuenta lo siguiente: solicitar visto bueno de rasantes y vías obligadas ante el Departamento Administrativo de Planeación del municipio de Medellín, Amarre a la red geodésica, ante el grupo de Geodesia de la Subdirección de Información, presentar los diseños urbanísticos referidos a espacio público (andenes, zonas verdes, plazas, parques, arborización, luminarias, amoblamiento, etc.) ante el Departamento Administrativo de Planeación del municipio de Medellín.

**ARTÍCULO 35: REVISIÓN DEL PLAN MAESTRO:** Los siguientes son los criterios generales que ameritan la revisión al presente Plan Maestro: 1. En caso de requerirse o presentarse circunstancias de fuerza mayor o de caso fortuito. 2. Por estudios técnicos, debidamente sustentados,

que ameriten la revisión del modelo de ocupación, situación que podrá darse en cualquier momento de la gestión. 3. Por modificación al Plan de Ordenamiento Territorial, adoptado en el Acuerdo 48 de 2014.

**ARTÍCULO 36: VIGENCIA.** La vigencia del presente Plan Maestro se entiende en concordancia con los procesos de licenciamiento y ejecución del equipamiento y por un

plazo máximo de seis años contados a partir de la fecha de publicación. Si cumplido el plazo aún no se ha culminado con su ejecución, si no se efectúa un proceso de revisión y ajuste, se entenderá prorrogado por un plazo igual.

**ARTICULO 37.** El presente Decreto rige a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015).

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**JESÚS ARTURO ARISTIZABAL GUEVARA**  
Director (E)  
Departamento Administrativo de Planeación

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### DECRETO MUNICIPAL 01705 DE OCTUBRE 26 DE 2015.

*“Por el cual se adopta el Plan Maestro para el desarrollo urbanístico y arquitectónico del Área para la Preservación de la Infraestructura y del sistema público y colectivo Z4-API-44 - Ciudadela Universitaria.”*

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 1609 de 2015, referente a las técnicas normativas para la expedición de decretos y particularmente del artículo 2.1.2.1.6 y 2.1.2.1.7 del mencionado decreto, se realiza la memoria justificativa del proyecto de decreto referenciado en el encabezado de este documento.

#### 1. ANTECEDENTES.

El Acuerdo Municipal 7 de 2012 (Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2012 – 2015), Medellín un Hogar para la Vida, en la línea 2 Equidad, prioridad de la sociedad y del gobierno, contempla como programa

"Medellín a la U", dentro del cual se incluyen como componentes: La creación de Campus universitario tecnológico integrado y sinergias estratégicas entre la red de instituciones de educación superior del Municipio de Medellín, cuyo objetivo es fortalecer el sistema de educación superior de Medellín y potenciar la vocación tecnológica e investigativa de la ciudad y la región.

## 1.1. Justificación

Se plantea el proyecto Ciudadela Universitaria Occidente para promover el desarrollo humano, garantizando mayores oportunidades en la educación superior, el fortalecimiento de los procesos de formación e innovación para nuestros docentes, la promoción de nuevas tecnologías aplicadas y la dinamización de los procesos creadores y artísticos.

La nueva ciudadela universitaria será un *"Entornos formativos que favorecen la interacción del conocimiento con la sociedad, respondiendo a la descentralización de la educación superior del municipio de Medellín, con pertinencia social y académica, articulado con la educación media y el sector productivo."*, están localizadas en territorios con altas necesidades de articulación social con su entorno, buscan la renovación de sectores en deterioro y de gran valor para la ciudad.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Acuerdo Municipal N 48 de 2014, (Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste a largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones complementarias), en su artículo 469, establece que los desarrollos urbanísticos y arquitectónicos de los polígonos con tratamiento urbano de Áreas para la Preservación de la Infraestructuras y del Sistema público, se guiarán por Planes Maestros, que tienen como objetivo el logro de un modelo de ocupación adecuado consolidando dichas áreas como infraestructuras para la prestación de diferentes servicios a la comunidad.

La ciudadela universitaria occidente se localizará en el polígono Z4-API-44 en el predio que fue ocupado por la Cárcel El Buen Pastor, para consolidar el núcleo de equipamientos básicos sociales y comunitarios allí construidos entre los que se destacan el Parque Biblioteca de San Javier, el Colegio Benedikta Zur Nieden, el CEDESO y la Institución Educativa Samuel Barrientos.

## 3. VIABILIDAD JURÍDICA.

### 3.1. Análisis normativo

La ley 388 de 1997 es la base del ordenamiento territorial en Colombia, mediante esta Ley y sus Decretos reglamentarios se busca promover a través del ordenamiento del territorio el uso equitativo y racional del suelo y de esta manera

garantizar la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo.

En este orden de ideas, el ordenamiento territorial tiene como objeto complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial, racionalizar las intervenciones sobre el territorio y orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible. Para lograr este objeto es necesario definir unas acciones urbanísticas que se materializan en los municipios a través del Plan de Ordenamiento Territorial POT, instrumento de planificación que establece parámetros y procedimientos para el desarrollo en el corto, mediano y largo plazo y que busca además el aprovechamiento de las ventajas y el manejo de las restricciones mediante procesos de concertación de intereses entre los distintos actores sociales presentes en las dinámicas territoriales.

Dentro de este contexto, el Municipio de Medellín formula su primer POT en el año 1999 y lo adopta mediante el Acuerdo 62, en esta primera versión de este instrumento se define en primera instancia el modelo de ciudad a largo plazo, donde Medellín es visualizada a futuro como una Ciudad competitiva, ambientalmente sostenible, socialmente equilibrada y acogedora e integrada espacial y funcionalmente a partir de los ejes estructurantes de movilidad, espacio público, equipamientos y de centralidades.

En el año 2006, mediante Acuerdo 46 se hace una revisión de mediano plazo del POT, concentrándose en temas asociados a la ocupación del suelo como los aprovechamientos y los usos del suelo principalmente, este Acuerdo finalmente se acompañó de la reglamentación específica de las actuaciones urbanísticas mediante los Decretos municipales 409 de 2007 y 1521 de 2008. Adicionalmente en el 2009 se expide el Acuerdo Municipal 23 de 2009, mediante el cual se regula todo lo referente al Patrimonio, tarea que había quedado desde el Acuerdo 46 de 2006.

Posteriormente en el año 2014 se hace la revisión de largo plazo al POT de Medellín mediante el Acuerdo 48, proponiendo los siguientes componentes del modelo:

- Consolidación de un territorio funcionalmente integrado y conectado en su movilidad y que promueve la conservación de su base natural y ecosistemas estratégicos como principal elemento de articulación con los demás municipios de la región.
- Un área rural integrada al entorno regional, que acoge funciones de protección ecológica, producción de bienes y servicios ambientales que mantiene el paisaje rural tradicional.



- Un borde rural diverso que articula las dinámicas urbano-rurales, protege sus valores paisajísticos, y limita el crecimiento urbano. Un borde urbano con barrios consolidados con alta calidad habitacional reduciendo las condiciones de amenaza y riesgo.
- Zonas de media ladera heterogéneas.
- Un corredor del río Aburrá que ofrece gran vitalidad urbana, epicentro del espacio público metropolitano, que concentra las mayores densidades habitacionales y diversidad de usos en las áreas más planas y con mejor capacidad de soporte.

Con base en lo antes expuesto, se definen polígonos de tratamiento que no son otra cosa que la unidad de planificación que agrupa territorios con condiciones homogéneas en busca de garantizar el acceso equitativo a las oportunidades y los beneficios del ordenamiento del territorio. Estableciendo para cada uno de ellos a través de los tratamientos urbanísticos, objetivos y lineamientos de ordenamiento, desarrollo, gestión y financiación a aplicar.

Si bien la Ley 388 de 1997 y el Decreto 075 de 2013 definen los tratamientos urbanísticos, Medellín a través del POT vigente define como tratamiento urbanístico las Áreas para la Preservación de Infraestructuras y del Sistema Público y Colectivo API, las cuáles según el artículo 239 del POT son áreas con condiciones especiales de desarrollo soporte de los Sistemas Públicos y Colectivos. De igual manera el POT en su artículo 469 define que el instrumento de planificación complementaria y de gestión a través del cual se deben desarrollar estas áreas es el Plan Maestro, el cual pretende lograr un modelo de ocupación adecuado, que planifique su preservación y proyección futura, consolidando dichas áreas como infraestructuras para la prestación de diferentes servicios a la comunidad, acordes con sus necesidades. De igual forma el POT vigente en el Artículo 471 definió las etapas que deben surtir para la adopción de este instrumento y precisó que los Planes Maestros se adoptarán mediante decreto.

### 3.2. Vigencia normativa.

- Constitución Política de Colombia, Artículo 311 y otros: vigente.
- Ley 388 de 1997: vigente.
- Acuerdo Municipal 048 de 2014: vigente.

### 3.3. Disposiciones derogadas.

Este Decreto Municipal no deroga ninguna norma local, ya que no existe ninguna normativa específica previa para el sector.

### 3.4. Decisiones judiciales

No aplica

### 3.5. Advertencias

No aplica.

## 4. IMPACTO ECONÓMICO.

El predio donde se desarrollará el proyecto, identificado con el CBML # 12080020001, ya fue adquirido por el municipio de Medellín. Vale la pena señalar que el decreto por medio del cual se adoptará el plan maestro para la mencionada ciudadela universitaria solo tiene fines normativos.

## 5. IMPACTO PRESUPUESTAL.

No aplica.

## 6. IMPACTO MEDIO AMBIENTAL.

Se identificó que el polígono API Z4\_API\_44 no es un área definida como de importancia ambiental, paisajística o patrimonial, sin embargo, sí hay áreas que hacen parte de las redes de conectividad ecológica aledañas a la quebrada La Hueso y la Ana Díaz, por lo que se plantea una zonificación ambiental para el desarrollo urbanístico al interior del polígono, articulado con su entorno inmediato, considerando y consolidando el mismo como un área complementaria a las diferentes redes de conectividad ecológica.

Igualmente se presentan unos lineamientos para el manejo de cada una de las zonas, los cuales irán dirigidos al mejoramiento de la calidad ambiental, tanto del polígono a desarrollar como del entorno inmediato, donde se evidencia algunos corredores verdes alrededor del polígono a intervenir.

Dentro del polígono a desarrollar no hay presencia de especies nativas de gran importancia ecológica, no obstante, es menester mejorar las condiciones de cobertura vegetal al interior del polígono. La ciudadela universitaria permite pensar en áreas verdes que le generen confort a la población que lo ocupará, tanto para el estudio como para el ocio o el esparcimiento, mejorando las condiciones de micro-hábitat que generan las grandes construcciones. Las altas temperaturas y la generación de islas de calor, pueden verse diezmatadas por una adecuada cobertura vegetal de acuerdo a las características y las condiciones finales del desarrollo urbanístico.

Dentro de la zonificación ambiental se proponen las siguientes intervenciones para potencializar las características de API y las preexistencias, por tanto se definen:

- Zonas de infraestructura
    - o Área de infraestructura sostenible
    - o Áreas vacías con potencial verde
  - Protección
    - o Paisajismo conector
    - o Restauración-enriquecimiento
7. **CONSULTA Y PUBLICIDAD.**  
No aplica, salvo la publicidad en la gaceta oficial.
8. **CONTENIDO.**  
El Decreto 01705 de octubre 26 de 2015 está acompañado por la siguiente información:
- El documento técnico de soporte.
  - Atlas de planos.
  - Actas de socialización con comunidad.

**JESÚS ARTURO ARISTIZABAL GUEVARA**  
Director (E)  
Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO NÚMERO 1690 DE 2015**  
**(21 de octubre)**

*Por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el literal g del artículo 2 y el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, así como en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1083 del 26 de mayo de 2015, el cual compilo, entre otros, el Decreto Nacional 943 de 2014 - por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) -, y los Decretos 2145 de 1999, 1537 de 2001 y 1599 de 2005.

Que el 03 de junio de 2015 se expide el Decreto Municipal 883 de 2015 – “por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones” -.

Que mediante el Decreto Municipal 2505 del 17 de diciembre de 2013, el Alcalde Municipal adoptó el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna para el Municipio de Medellín.

Que el Estatuto de Auditoría Interna del Municipio de Medellín incluye una serie de referencias normativas a las normas anteriores al Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1083 del 26 de mayo de 2015 y al Decreto Municipal 883 de 2015 – “por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones” -, por lo cual se hace necesario su actualización. Así mismo, se

ajustan sus disposiciones para precisar aspectos como el alcance, rol y autoridad de la auditoría interna acorde con los cambios suscitados en el Municipio de Medellín con relación al proceso de fortalecimiento de la auditoría Interna.

Que para el logro de lo anterior se hace necesario adoptar la versión 2.0 del Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

Con fundamento en los considerandos anteriores,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la versión 2.0 del Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín contenido en el anexo que forma parte integrante del presente decreto.

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín a los veintiuno (21) días del mes de octubre de 2015.

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

## ESTATUTO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Versión 2.0

Agosto de 2015

Municipio de Medellín

Secretaría de Evaluación y Control

### Contenido

Introducción	92
1. Rol de la actividad	93
2. Profesionalismo	93
3. Autoridad	93
4. Organización	94
5. Independencia y objetividad	94
6. Garantías a la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna.	95
7. Alcance	95
8. Responsabilidad	97
9. PLAN DE AUDITORÍA Y COBERTURA DEL UNIVERSO AUDITABLE.	99
10. Comunicación de Resultados y Seguimiento	99
11. Evaluación y calidad de la auditoría	100
12. Actualización	100
13. Instrumentos	100

#### Introducción

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

Ayuda al Municipio a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

**Servicios de aseguramiento:** Se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer

una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno del Municipio.

**Servicios de consultoría:** Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados proporcionadas a las dependencias, cuya naturaleza y alcance deberán estar acordadas con las mismas. Su propósito es añadir valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control del Municipio, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Entre ellos están la asesoría, la facilitación y la formación.

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín reconoce y aplica el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna –MIPP– del Instituto de Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors -IIA-*) y las normas colombianas.

El servicio de consultoría y acompañamiento apoya a la alta dirección en el desarrollo de nuevos proyectos, productos, aplicativos, procesos, entre otros, en el marco de la función de auditoría interna.

La Auditoría Interna en el Municipio de Medellín tiene como misión mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos.

La Actividad de Auditoría Interna en el Municipio de Medellín se basa en los siguientes principios fundamentales:

1. Demuestra integridad.
2. Demuestra competencia y debido cuidado profesional.
3. Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
4. Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
5. Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos apropiados.
6. Demuestra calidad y mejora continua.
7. Se comunica de forma efectiva.
8. Brinda Aseguramiento basado en riesgos.
9. Proporciona entendimiento, es proactiva y está orientada al futuro.
10. Promueve la mejora en el Municipio de Medellín.

### 1. Rol de la actividad

La Actividad de Auditoría Interna en el Municipio de Medellín se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes: artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública No. 1083 del 25 de mayo de 2015, Decreto Municipal con fuerza de acuerdo 883 del 03 de junio de 2015, y demás normas que los modifiquen o adicionen. Además, cumple las disposiciones adoptadas por el Comité del Sistema Integral de Gestión de la entidad.

### 2. Profesionalismo

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín se rige por la adhesión a los componentes de obligatorio cumplimiento establecidos por el Instituto de Auditores Internos –IIA- en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), que comprenden

la Definición de auditoría interna, la Misión, los Principios Fundamentales, el Código de Ética y las Normas.

Adicionalmente, considerará las Guías de Implementación y las Guías Complementarias como mejor práctica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Municipio de Medellín para la auditoría interna.

### 3. Autoridad

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín asume con total responsabilidad la confidencialidad y el cuidado de la información y los registros de la entidad; consecuentemente, está autorizada para:

1. Acceder libremente a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y, en general, a toda información que sea propiedad del Municipio de Medellín, así como a informes de auditorías internas y externas realizadas en la entidad, cuando se requiera para desarrollar trabajos de aseguramiento o consultoría, excepto que se trate de información con acceso prohibido por la ley.
2. Desarrollar directamente con el Comité del Sistema Integral de Gestión o con cualquier otro comité o consejo del gobierno municipal, actividades que por efectos del alcance de los trabajos de auditoría sean requeridas.
3. Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de las unidades administrativas u operativas, áreas, proyectos o procesos auditables, cuando se requiera para desarrollar trabajos de aseguramiento o consultoría.
4. Obtener apoyo de servicios de aseguramiento o asesoría especializados prestados por terceros, previa contratación. En tales casos, el contrato deberá prever la adhesión a este Estatuto y al Código de Ética.
5. Acceder a todos los informes de aseguramiento – tanto los elaborados directamente como los contratados por otras dependencias de la entidad -, incluidos los de evaluaciones externas - de cualquier tipo - y los de calificación de riesgo financiero o crediticio, como insumo para la evaluación del control interno.
6. Tener acceso, en calidad de auditoría, consulta o modo de lectura, a todas las transacciones de los Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP por sus siglas en inglés), aplicativos, desarrollos o sistemas que posea y use el Municipio de Medellín para su operación.

7. Acceder, en ejercicio de la auditoría interna, y mediante solicitud previa del Secretario de Evaluación y Control, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por el Municipio de Medellín, ya sea que estos reposen directamente en la Administración Municipal o que se encuentren en propiedad o custodia de contratistas o subcontratistas. Para esto se dispondrá que en todos los contratos que suscriba el Municipio se incluya una cláusula especial que autorice el acceso de la auditoría interna a esta información.
8. Asignar recursos y establecer la periodicidad para la ejecución de los trabajos de auditoría (conforme al plan de auditoría), definir el universo y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías; y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.
9. Solicitar recursos y presentar la planeación del presupuesto de cada vigencia fiscal.
10. Declarar anualmente ante el Alcalde y ante el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión las limitaciones de recursos y a la independencia para los trabajos de auditoría interna.

#### 4. Organización

En desarrollo de los artículos 21 y 84 del Decreto Municipal 883 de 2015, la Secretaría de Evaluación y Control se encuentra adscrita al Despacho del Alcalde y tiene como función ejecutar las actividades de evaluación independiente (auditoría interna) y control al Sistema de Control Interno del nivel central de la Administración Municipal. En virtud de esta posición, la Secretaría de Evaluación y Control se encuentra ubicada en el más alto nivel de la organización municipal, posibilitándole a la actividad de auditoría interna desarrollar su labor en forma independiente y acceder a la información requerida según el trabajo a ejecutar.

El Secretario de Evaluación y Control informará directamente al Alcalde los resultados de las auditorías y del mejoramiento obtenido con las mismas y, cuando corresponda, lo hará también ante el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión.

El Secretario de Evaluación y Control es el Director de Auditoría Interna, es designado por el Alcalde y ejerce el cargo como servidor público de libre nombramiento por un período fijo de cuatro años – desde mitad del periodo de gobierno del Alcalde que lo nombra hasta mitad del periodo de gobierno del Alcalde siguiente –, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. En consecuencia, depende administrativa y funcionalmente del Alcalde.

El Secretario de Evaluación y Control tiene asiento permanente en el Consejo de Gobierno Municipal y

participa como invitado, también permanente, en el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión, en ambos con voz y sin voto.

El Secretario de Evaluación y Control deberá reunirse en privado con el Alcalde, como mínimo, una (1) vez al año.

Tanto el plan de auditorías internas independientes de la Secretaría de Evaluación y Control como sus modificaciones serán aprobados por el Alcalde. A partir de esta aprobación inicia la ejecución. El plan único de auditorías, que deberá integrar los cronogramas de las auditorías internas independientes, las auditorías internas y externas al Sistema Integral de Gestión, y otros trabajos de aseguramiento de la entidad, será aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión.

#### 5. Independencia y objetividad

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna, los auditores internos del Municipio de Medellín:

1. Se mantendrán libres de cualquier injerencia de la entidad que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Esto incluye la definición, alcance, procedimientos, frecuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría. De esta forma se garantizarán la independencia y la actitud mental neutral que deben poseer todos los auditores.
2. No tendrán responsabilidad funcional ni ejercerán autoridad sobre ninguno de los asuntos que les sean asignados en su ejercicio como auditores internos.
3. No implementarán controles internos, no desarrollarán procedimientos, no diseñarán sistemas, no prepararán registros, no participarán en actividades que puedan perjudicar su juicio como auditores internos y no ejecutarán trabajos que no sean propios de la actividad de auditoría interna.
4. Se sujetarán a los registros e informes, siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso en que participen, en cumplimiento de las directrices del Sistema Integral de Gestión de la entidad, sin que ello menoscabe su independencia.
5. Deberán poseer el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad, proceso, proyecto o área evaluada.
6. Deberán realizar una adecuada y razonable evaluación de todas las circunstancias y no permitir influencias indebidas por sus propios

intereses o por el de otros en la formación de sus juicios.

En ningún caso, los miembros de la Actividad de Auditoría Interna (incluyendo al Secretario de Evaluación y Control o Director de Auditoría Interna) podrán autorizar o refrendar procedimientos administrativos de la entidad.<sup>1</sup>

El Secretario de Evaluación y Control no podrá dirigir actividades de servidores o contratistas que no se encuentren adscritos a la actividad de auditoría interna, salvo cuando estos sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna (para el desarrollo de trabajos puntuales, por ejemplo). En todo caso se deberá cumplir siempre con las exigencias de las Normas Internacionales de Auditoría Interna del IIA que tratan este aspecto.

La Actividad de Auditoría Interna no podrá entregar información de la entidad ni información relacionada con la ejecución de los trabajos sin que previamente se haya establecido el propósito de dicha entrega y la utilización que se le dará a la información. Ningún informe sobre trabajos de auditoría podrá ser emitido, publicado o comunicado sin la previa autorización del Secretario de Evaluación y Control, salvo las excepciones que contemple la ley.

El Secretario de Evaluación y Control o Director de Auditoría Interna confirmará ante el Alcalde y ante el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión, por lo menos una vez al año, la independencia de la Actividad de Auditoría Interna, para lo cual, al presentar los resultados del plan de auditorías, declarará si la independencia de la actividad se vio afectada por limitaciones, restricciones o interferencias de la dirección o de terceros.

## **6. Garantías a la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna.**

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín es una actividad que se ejecuta por disposición expresa y en cumplimiento de los artículos 9 y 12 de la Ley 87 de 1993. En cumplimiento de dicho mandato, el Municipio garantiza la independencia de esta actividad.

Constituyen prohibiciones para el Alcalde y todos los demás servidores municipales, tal como lo establecen los numerales 2 y 17 del artículo 75 de la Ley 734 de 2002, las siguientes:

- ✓ Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

La competencia para investigar la conducta disciplinaria del Alcalde por la transgresión de estas y la demás normas contenidas en el Código Disciplinario Único corresponde a la Procuraduría General de la Nación.

El Secretario de Evaluación y Control deberá reportar a la Personería Municipal, a la Procuraduría y a los demás organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones, tal cual lo prevé el artículo 10 de la Ley 1474 de 2012.

## **7. Alcance**

De conformidad con el Decreto Municipal 883 de 2015, la Actividad de Auditoría Interna en el Municipio de Medellín tendrá los siguientes alcances de acuerdo con el nivel de desconcentración administrativa:

### **7.1 Con respecto a la Administración Central.**

Aquí el alcance de la Actividad comprende la evaluación del Sistema de Control Interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles) sin restricción alguna, así como la evaluación de la calidad del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización. Esto último comprende:

1. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
2. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
3. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.
4. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme a lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
5. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida en el Municipio.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información, así como las normas, políticas, procedimientos, planes y programas de la entidad, y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.

<sup>1</sup> Ley 87 de 1993.

7. Evaluar la eficacia y eficiencia en la administración de los riesgos de la entidad.
8. Prestar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control interno del Municipio, y promover el mejoramiento del ambiente de control.
9. Informar anualmente al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión sobre el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la Actividad de Auditoría Interna, así como sobre el desempeño y los resultados de la ejecución del plan de auditoría.
10. Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en las dependencias del Municipio (sean de carácter regulatorio, ejecutadas por órganos de control, al Sistema Integral de Gestión u otras).
11. Realizar auditorías especializadas a las áreas de sistemas de información y tecnología.
12. Verificar que se implementen las respectivas medidas recomendadas por la auditoría interna o por órganos de control.

En concordancia con lo anterior, el alcance de la Actividad de Auditoría Interna en este caso comprende:

1. Dirigir la política de auditoría interna independiente en el Municipio de Medellín en los niveles central y descentralizado.
2. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar Ambiente de Control, conforme a los lineamientos del modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.
3. Realizar la evaluación independiente a la implementación del modelo de gestión definido para el Conglomerado Público Municipio de Medellín. Esta evaluación se ejecutará con el apoyo de las actividades de auditoría interna de las entidades descentralizadas.
4. Realizar los trabajos y presentar los correspondientes informes de las auditorías especiales que se ejecuten en entidades del nivel descentralizado, de acuerdo con los requerimientos y prioridades establecidas por el Alcalde.
5. Dirigir y coordinar el Comité de Enlace de Auditorías Internas Independientes, de acuerdo con la normatividad y políticas vigentes, con el fin de garantizar la unidad de criterio en el Municipio de Medellín (nivel central y descentralizado) en cuanto a las metodologías de auditoría interna.
6. Dirigir y brindar asistencia técnica en lo referente a la evaluación de metodologías y estándares para la formulación de los planes de auditoría de las entidades descentralizadas.

**7.2 Con respecto a las entidades descentralizadas que integran el Conglomerado Público Municipio de Medellín:**

La Secretaría de Evaluación y Control no tendrá responsabilidad en la ejecución de los planes de auditoría de las entidades descentralizadas; sin embargo, en la medida de sus posibilidades, podrá prestar asistencia técnica, siempre que esto no implique la ejecución de trabajos de aseguramiento, excepto cuando se trate de auditorías especiales solicitadas por el Alcalde.

### TAREAS QUE EJECUTA LA AUDITORÍA INTERNA

TAREA	DESCRIPCIÓN
Auditorías basadas en riesgos	Trabajos de aseguramiento planeados con base en el análisis de variables críticas que afectan el impacto o el logro de los objetivos de las áreas auditables, haciendo énfasis en los riesgos de las actividades y procesos, los recursos asignados y la relevancia estratégica del proceso respecto de los programas o proyectos estratégicos del Municipio de Medellín. Incluyen el seguimiento a la implementación de acciones de mejoramiento originadas en estos trabajos.
Servicios de consultoría y acompañamiento.	Servicios ordenados por ley o por solicitud de la alta dirección, en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consultoría formal sobre riesgos, controles y gobierno.</li> <li>✓ Atención a entes externos.</li> <li>✓ Asistencia, con voz y sin voto, a comités técnicos o de la dirección.</li> <li>✓ Coordinación del Comité de Enlace de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.</li> </ul>



TAREA	DESCRIPCIÓN
Auditorías especiales	Trabajos de aseguramiento no planeados solicitados por el Alcalde en el nivel central y descentralizado del Municipio de Medellín.
Auditorías de ley	Trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente. El seguimiento o verificación de la implementación de los planes de mejoramiento que correspondan a observaciones formuladas por entidades distintas a la Secretaría de Evaluación y Control se clasificarán como auditorías de ley. Incluye todas aquellas actividades que no se enmarquen en los servicios de aseguramiento y consultoría, o que constituyen servicios directos para la actividad de auditoría interna.
Actividades internas de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de herramientas y metodologías para la auditoría interna.</li> <li>✓ Desarrollo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna en el componente de evaluación periódica.</li> <li>✓ Programas y campañas y eventos académicos de promoción de la cultura del control y la transparencia.</li> </ul>

**8. Responsabilidad**

En concordancia con la misión asignada a la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín, se deberán cumplir las siguientes responsabilidades:

**8.1 Del responsable de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio.**

1. Coordinar la elaboración del plan de auditoría y someterlo a la aprobación del Alcalde.
2. Incluir las expectativas del Alcalde en el plan de auditoría.
3. Identificar y evaluar las expectativas de la dirección para incorporarlas, según la metodología y criterios establecidos, en el plan de auditoría.
4. Aprobar la ejecución de consultorías que no afecten la independencia de la Actividad de Auditoría ni la objetividad de los auditores, y que no entren en conflicto con las Normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del IIA.
5. Considerar en la elaboración de la planeación de los trabajos de auditoría el alcance de los trabajos de otros auditores internos, de auditores externos y de entes de control, así como de actividades de auto control y control que se lleven a cabo en el Municipio. Esto con el objetivo de optimizar la eficacia, los recursos y la cobertura.
6. Comunicar oportunamente al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de

Gestión los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del plan de trabajo.

7. Monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen en el Municipio.
8. Comunicar los resultados finales de las auditorías que se realicen, a fin de que los auditados garanticen la implementación de las acciones de mejoramiento que se requieran en su proceso, proyecto o área.
9. Coordinar, monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la Actividad de Auditoría Interna, entes externos de control y auditorías externas.
10. Presentar informes periódicos al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión sobre los asuntos estratégicos que impacten los procesos de gobierno, riesgos y controles; sobre las evaluaciones de ley; sobre el propósito, autoridad y responsabilidad de la Actividad de Auditoría Interna; y sobre la ejecución del plan de auditoría.
11. Intercambiar información entre la Actividad de Auditoría Interna y otros trabajos de auditoría internos o externos.
12. Definir políticas para la custodia y retención de los trabajos de aseguramiento y consulta, conforme a la norma vigente y las políticas de gestión documental y gestión de calidad del Municipio.

13. Coordinar la relación con entes de control externos, de conformidad con la ley.
14. Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.
15. Establecer y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad para la Actividad de Auditoría Interna, y reportar los resultados de este programa al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión.
16. Disponer de personal profesional, que por sus conocimientos, experiencia y competencias esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en este estatuto conforme a la normatividad vigente.
17. Coordinar, facilitar y estimular la formulación y ejecución del plan de formación profesional de los auditores internos y evaluar periódicamente su desempeño, conforme a la normatividad que rige el sistema de carrera administrativa en el sector público.
18. Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de fraude en los procesos evaluados, y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones a la alta dirección, al Alcalde y a otras partes interesadas establecidas en la ley.
19. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la Actividad de Auditoría Interna, conforme a lo regulado en el Decreto Municipal 883 de 2015.
20. Presentar los reportes periódicos exigidos por la ley sobre el estado del Sistema de Control Interno en el Municipio.
21. Realizar las auditorías que determinen las normas legales aplicables, sin perjuicio de la independencia que rige la Actividad de Auditoría Interna.
22. Realizar la evaluación a la gestión por dependencias que establece la Ley 909 de 2004.
23. Informar al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión sobre las tendencias del entorno, prácticas exitosas y criterios de medición en materia de control interno y auditoría interna que agreguen valor e impacten al Municipio.
24. Delegar funciones de supervisión, revisión y coordinación de trabajos de aseguramiento y consulta en sus subalternos, siempre con base en las funciones definidas para los servidores de la Secretaría de Evaluación y Control. El alcance de la supervisión requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo.
25. Generar conceptos o recomendaciones que el Alcalde solicite acerca de procesos de control, teniendo cuidado de mantener la objetividad y la independencia, y sin asumir en ningún momento responsabilidades de gestión, que son propias de la alta dirección.
26. Las funciones previstas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

## 8.2 De los auditores internos.

Los auditores internos cumplirán las funciones establecidas en el manual de funciones del respectivo cargo y, además, en relación con este estatuto las siguientes:

1. Apoyar la elaboración del plan de auditoría interna.
2. Elaborar y documentar un programa para cada trabajo de aseguramiento y consulta que incluya el proceso (ciclo) de auditoría definido en el Manual de Auditoría Interna del Municipio, o en la norma legal aplicable cuando se trate de auditorías de ley.
3. Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el Manual de Auditoría Interna del Municipio. Cuando se trate de auditorías de ley que incluyan alcance de los trabajos, metodología para su ejecución, tipo o contenido de los informes y comunicación de resultados, se deberá atender lo previsto en la respectiva norma regulatoria.
4. Ejecutar los trabajos de aseguramiento y consulta bajo la supervisión del Secretario de Evaluación y Control o de quienes éste delegue. Los auditores internos no ejecutaran programas de auditoría sin que sean previamente aprobados por la supervisión.
5. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna y los entes externos de control, conforme al procedimiento y la normativa vigente.

6. Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad, conforme al procedimiento que establezca la entidad para su evaluación.
7. Evaluar, como parte de cada trabajo que se desarrolle, la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude, y notificar oportunamente los resultados de tales evaluaciones, conforme al procedimiento establecido para los trabajos de aseguramiento.
8. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control Interno para ser incorporadas en la ejecución de la auditoría interna.
9. Proponer herramientas, metodologías, guías y técnicas definidas para el desarrollo de la Actividad de Auditoría Interna, así como acciones tendientes a su mejora, a través del proceso Evaluación y Mejora.
10. Manifiestar, cuando sea el caso, las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que puedan limitar su objetividad, conforme a lo previsto en el Código de Ética.
11. Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, a fin de mejorar su desarrollo profesional, mediante la capacitación, la autoformación y el entrenamiento.

## 9. PLAN DE AUDITORÍA Y COBERTURA DEL UNIVERSO AUDITABLE.

### Plan de auditoría interna.

El Municipio de Medellín tendrá un plan anual de auditoría interna con un enfoque de priorización basado en riesgos. Este plan deberá considerar la frecuencia necesaria con la que se auditarán las unidades auditables de acuerdo con la criticidad del riesgo.

Por lo menos una (1) vez al año, el responsable de la Actividad de Auditoría Interna presentará al Alcalde el plan de auditoría interna para su revisión y ajustes. Las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse cada vez que el ambiente de control de la entidad cambie o que se presenten situaciones que así lo ameriten.

Las modificaciones al plan de auditoría se comunicarán al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión.

Este plan incluirá la priorización de los trabajos de aseguramiento y consulta a realizar, de acuerdo con el

universo de auditoría y los recursos necesarios para su ejecución.

El responsable de la Actividad de Auditoría Interna comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre el plan de auditoría y las desviaciones que esto genere.

### Cobertura del universo auditable

El universo auditable comprende la totalidad de unidades que pueden ser objeto de auditoría en el Municipio. Estas unidades pueden agruparse en diferentes formas: por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, entre otras.

Para el plan de auditoría interna se consideran los siguientes componentes:

1. Todos los procesos, actividades y productos que conforman el Modelo de Operación por Procesos (MOP) vigente.
2. Todas las unidades y dependencias funcionales, operativas y de gestión.
3. Todos aquellos programas y proyectos que se tengan en la entidad, ya sea que se ejecuten directamente por el Municipio o a través de terceros. Se incluyen también aquí los fondos especiales.
4. Todos los trabajos de aseguramiento o consultoría establecidos en las normas legales de obligatorio cumplimiento.
5. El acompañamiento a comités, juntas, consejos o reuniones ordenado en las normas o acordado con la alta dirección, el cual se llevará a cabo a través de presencia con voz pero sin voto ni responsabilidad decisoria.
6. Los servicios de consultoría en las áreas de gestión de gobierno, riesgos y controles.

## 10. Comunicación de Resultados y Seguimiento

El responsable de la Actividad de Auditoría Interna, o quien éste delegue, deberá rendir informe escrito tras la conclusión de cada trabajo. Este informe se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Interna del Municipio o las normas legales que le sean aplicables. Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del responsable del proceso o unidad auditable.

Los resultados de las auditorías se comunicarán al Alcalde mediante informes ejecutivos que contengan los aspectos significativos observados en desarrollo de la evaluación.

Para cada informe de aseguramiento, los responsables de la unidad auditable deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control adoptadas, conforme a las recomendaciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán por lo menos dos (2) veces al año el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora, según lo establecido en los procedimientos de la entidad y en los definidos por la Actividad de Auditoría Interna.

## 11. Evaluación y calidad de la auditoría

El Secretario de Evaluación y Control informará anualmente al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión acerca del cumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna, así como de su desempeño en relación con la ejecución del plan de auditoría.

El informe también incluirá exposiciones relevantes al riesgo - incluyendo el riesgo de fraude - y temas de control y gobierno, así como otras actividades requeridas por la alta dirección.

La Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín contará con un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría, que incluirá:

- Autoevaluación periódica una vez al año.
- Supervisión continua de la Actividad de Auditoría Interna (será en forma permanente sobre cada trabajo de aseguramiento o consulta en ejecución).
- Evaluación externa de calidad cada cinco (5) años.

El año en que se realice evaluación externa de calidad no se realizará autoevaluación periódica.

Además, el responsable de la Actividad de Auditoría Interna comunicará al Alcalde y al Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas al Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

## 12. Actualización

Este Estatuto será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad aplicable, en los procesos de la entidad o en la Actividad de Auditoría Interna del Municipio. El ejercicio o práctica de la Actividad de Auditoría Interna independiente será liderada por la Secretaría de Evaluación y Control.

## 13. Instrumentos

Para el ejercicio de la auditoría interna se contará con los siguientes instrumentos:

1. Manual de Auditoría Interna.
2. Metodología para la Formulación del Plan de Auditoría Basado en Riesgos.
3. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría.
4. Programa de desarrollo profesional continuo.

Estos instrumentos serán desarrollados, aprobados, ajustados e implementados por el Secretario de Evaluación y Control, y serán objeto de mejora continua.



**Alcaldía de Medellín**