



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial

Año XXII - 64 páginas

Nº 4333

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
**Secretaría de
 Servicios
 Administrativos**

Coordinación
Archivo General
Alcaldía de Medellín

Medellín,
Noviembre 10 de 2015

CONTENIDO

	Pág.
Acuerdo 22 DE 20152	2
“Por el cual se adopta la Política Pública para el fortalecimiento del sector audiovisual y cinematográfico de Medellín”	
Acuerdo 23 DE 2015	6
“Por medio del cual se establece el Marco Institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de Información, Gestión del Conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín”	
ACUERDO Nº 273 Octubre 30 de 2015	18
Por medio del cual la Junta Directiva de la E.S.E METROSALUD aprueba en primera instancia el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2016.	
RESOLUCIÓN No. 3145 de 2015 (Noviembre 4)	27
Por medio de la cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín.	
SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO	
RESOLUCIÓN No. REG04533 OCTUBRE 26 DE 2015	31
Por medio del cual se convoca a participar del sorteo para la adjudicación de las ventas transitorias y ocasionales con motivo de los alumbrados navideños del año 2015, y se fijan los requisitos de cumplimiento para su realización y se dictan otras disposiciones.	
CONTRATO DE EMPRÉSTITO INTERNO CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P., Y BANCO DAVIVIENDA,	35
Anexo al Contrato de Empréstito Interno celebrado el XX de XXX de 2014 celebrado entre EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P Y EL BANCO DAVIVIENDA.	39
DECRETO NÚMERO 1374 DE 2015(Agosto 14)	40
Por el cual se reglamenta el Acuerdo No.28 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública de los Organismos de Acción Comunal en la Ciudad de Medellín”	
DECRETO NÚMERO 1670 DE 2015 (Octubre 16)	59
Por medio del cual se delegan funciones a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos para medidas restrictivas, contravencionales y/o pedagógicas en eventos deportivos	
RESOLUCIÓN 3192 de 2015 Noviembre 10	61
Por medio de la cual se modifica un empleo del Nivel Profesional en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.	

Acuerdo 22 DE 2015

“Por el cual se adopta la Política Pública para el fortalecimiento del sector audiovisual y cinematográfico de Medellín”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 2 y 9 del artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar la Política Pública para el Fortalecimiento del Sector Audiovisual y Cinematográfico del Municipio de Medellín, fortaleciendo la producción audiovisual en la ciudad para de esta manera lograr una industria sostenible y viable en el tiempo que sirva como motor para dinamizar nuestra economía y la generación de contenidos para cine, televisión y transmedia.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fortalecer los procesos de producción y desarrollo de películas locales que nos ayuden desde el arte a entendernos como ciudad.
- Fomentar en los establecimientos educativos públicos de la ciudad la formación y sensibilización de públicos en la cultura cinematográfica.
- Fomentar alianzas de coproducción con distintas cinematografías a nivel internacional, nacional y local.
- Fortalecer la participación del sector audiovisual en espacios deliberativos que permitan hacer un continuo análisis y promover iniciativas para el desarrollo de la industria.
- Generar los mecanismos necesarios que permitan estimular e incentivar la participación de personas naturales y jurídicas en el financiamiento de obras audiovisuales.
- Apoyar la creación de empresas relacionadas con el sector audiovisual que contribuyan a la dinamización del sector.
- Articular mesas de trabajo con las entidades públicas que participan del fomento audiovisual con organizaciones del sector audiovisual.
- Fortalecer la cadena de valor del sector audiovisual, creando un ecosistema digital sostenible para el desarrollo de productos y servicios sostenibles.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Con el fin de tener claridad con respecto a los temas tratados en el presente texto, los siguientes conceptos se entenderán así:

- **Cine:** Es la técnica de proyectar fotogramas de forma rápida y sucesiva para crear la impresión de movimiento, mostrando un vídeo/película/film. La palabra «cine» designa también las salas de cine o teatros en los cuales se proyectan las películas.
- **Cinematografía Nacional:** Comprende el conjunto de acciones públicas y privadas que se interrelacionan para gestar el desarrollo artístico e industrial de la creación y producción audiovisual y de cine nacionales y arraigar esta producción en el querer nacional, a la vez apoyando su mayor realización, conservándolas, preservándolas y divulgándolas.
- **Coproducción cinematográfica colombiana de largometraje:** La que reúna los siguientes requisitos:
 - Que sea producida conjuntamente por empresas cinematográficas colombianas y extranjeras.
 - Que la participación económica nacional no sea inferior al veinte por ciento (20%).
 - Que la participación artística colombiana que intervenga en ella sea equivalente al menos al 70% de la participación económica nacional y compruebe su trayectoria o competencia en el sector cinematográfico.
- **Cultura:** El conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.
- **Derechos de Autor:** Son el conjunto de normas jurídicas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores, por el sólo hecho de la creación de una obra literaria, artística o científica, sea publicada o inédita.
- **Derechos conexos:** Son los derechos de los artistas e intérpretes y ejecutantes sobre sus interpretaciones y ejecuciones, los derechos de los productores de fonogramas sobre grabaciones

y los derechos de los organismos de radiodifusión sobre sus programas de radio y televisión.

- **Distribuidor:** Quien se dedica a la comercialización de derechos de exhibición de obras cinematográficas en cualquier medio o soporte.
- **Exhibidor:** Quien tiene a su cargo la explotación de una sala de cine o sala de exhibición, como propietario, arrendatario, concesionario o bajo cualquier otra forma que le confiera tal derecho.
- **Fondo para el Desarrollo Cinematográfico – FDC:** Es un instrumento de financiación que se alimenta de los dineros provenientes de la contribución parafiscal creada por la ley 814 de 2003 como una manera de lograr que los recursos generados por el cine se vuelvan al mismo sector. Este Fondo financia en forma no reembolsable y cada año, proyectos cinematográficos colombianos en todas sus etapas pasando desde el desarrollo de guiones y proyectos, producción, postproducción, hasta las de promoción, distribución y exhibición.

También apoya el concepto integral de la cinematografía a través del auspicio a actividades de formación de técnicos, creativos, realizadores, así como la formación de públicos como manera de invitar a hacer cine y a entender con sentido crítico los contenidos audiovisuales. El apoyo a la creación de infraestructura de salas, en particular en sitios distantes de nuestras regiones, la constitución de laboratorios o la lucha contra la piratería, y por supuesto la conservación del patrimonio audiovisual colombiano también tiene espacio de apoyo a través del FDC.

- **Fondo Fílmico Colombia – FFC:** Fondo constituido por recursos girados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a Proimágenes, mediante el Convenio 082, por disposición de la Ley 1556 de 2013, que dispone la entrega de beneficios a los productores de películas y series de televisión internacionales que se filmen en Colombia consistentes en la devolución del 40% del valor invertido en la contratación de servicios nacionales de preproducción, producción y posproducción, y el reintegro del 20% de la inversión correspondiente a hoteles, alimentación y transporte.

El Fondo Fílmico de Colombia es dirigido por el Comité Promoción Fílmica Colombia (CPFC), órgano que es presidido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y del que hacen parte el Ministerio de Cultura; Proexport Colombia; la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura; el representante de los productores cinematográficos en el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía (CNACC) y

dos personas, con amplia trayectoria en el sector cinematográfico, designadas por el Presidente de la República.

- **Industria cinematográfica:** Designa los momentos y actividades de producción de bienes y servicios en esta órbita audiovisual, en especial los de producción, distribución o comercialización y exhibición.
- **Obra cinematográfica extranjera:** Aquella que, siendo una obra cinematográfica conforme a las disposiciones nacionales, no reúne los requisitos para ser considerada como obra cinematográfica nacional.
- **Obra cinematográfica nacional:** Será la que cumpla con los requisitos establecidos en los Decretos 358 de 2000 y 763 de 2009 y las normas que los modifiquen y establezcan equivalencias sobre la misma.
- **Patrimonio Cultural de la Nación:** Se entiende por patrimonio cultural inmaterial los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas - junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes - que las comunidades, los grupos y, en algunos casos, los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiéndoles un sentimiento de identidad y continuidad y contribuyendo así a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.
- **Plan Nacional de Cultura:** Formulación de políticas que, desde un marco general, convocan a la participación de diferentes propuestas culturales con miras a la construcción colectiva de un proyecto de futuro plural y democrático. De esta manera, el Plan propone mecanismos para que, desde los diferentes ámbitos y contextos, grupos, individuos, movimientos e instituciones definan sus propuestas, tengan presencia en espacios públicos y permitan los conocimientos y reconocimientos mutuos que las políticas culturales deben ser capaces de propiciar.
- **Producción Cinematográfica Colombiana de Largometraje:** La que reúna los siguientes requisitos:
 - Que el capital colombiano invertido no sea inferior al 51%.
 - Que su personal técnico sea del 51% mínimo y el artístico no sea inferior al 70%.

- Que su duración en pantalla sea de 70 minutos o más y para televisión 52 minutos o más.
- **Proimágenes:** El Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica "Proimágenes Colombia" es una entidad sin ánimo de lucro, enmarcada en el régimen de las actividades de ciencia y tecnología y de las entidades privadas, e integrada por entidades públicas y privadas según el mandato de la ley 397 de 1997, ley General de Cultura. La entidad administra el Fondo para el Desarrollo Cinematográfico – FDC en busca de consolidar y solidificar el sector cinematográfico colombiano, convirtiéndose en un escenario privilegiado para la concertación de políticas públicas y sectoriales, y para la articulación de reglas del juego que concreten e impulsen la industria cinematográfica del país.
- **Propiedad Intelectual:** Toda creación del intelecto humano. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones. La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: las invenciones, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes y los dibujos y modelos utilizados en el comercio.
- **Sala de cine o sala de exhibición:** Local abierto al público, dotado de una pantalla de proyección que mediante el pago de un precio o cualquier otra modalidad de negociación, confiere el derecho de ingreso a la proyección de películas en cualquier soporte.
- **Servicios audiovisuales:** Actividades especializadas directamente relacionadas con la preproducción, producción y posproducción de obras cinematográficas incluyendo servicios artísticos y técnicos, prestados por personas naturales o jurídicas colombianas residentes o domiciliadas en el país.
- **Sociedad de servicios cinematográficos:** Sociedades legalmente constituidas en Colombia, cuyo objeto sea la prestación de servicios cinematográficos, inscritas en el Registro de Prestadores de Servicios Cinematográficos del Ministerio de Cultura.

ARTÍCULO 4. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN.

- **Procesos de formación Académica y de Públicos:** Los procesos académicos que se adelanten deben tener como mínimo los siguientes objetivos: la formación de públicos y la formación en áreas técnicas que se requieren para la producción de una película, siempre en el marco de la autonomía administrativa y académica de las instituciones de educación superior.

Esta sensibilización se debería iniciar de manera propedéutica en el colegio mediante clases sencillas en las cuales se introduzca a los jóvenes en las principales corrientes del cine, en la historia y se le den los elementos necesarios para entender el lenguaje cinematográfico. Iniciar este proceso de manera temprana, desde el colegio, tiene la ventaja de formar un espectador con criterio que exige contenidos de calidad y que no se conforma con superproducciones que sólo hacen énfasis en la forma y olvidan el fondo. Esta primera formación iniciada desde el colegio debería poder complementarse luego con la oferta cultural propia de la ciudad como la que ofrecen cineclubs y universidades, o la que realizan algunos festivales de la ciudad que tienen un fuerte componente académico y de formación.

El segundo aspecto tiene que ver con el gran reto que afronta la ciudad en este momento: la falta de personal debidamente capacitado en los oficios propios del cine. Necesitamos poder cubrir con personal técnico de primera línea los requerimientos de las producciones locales, nacionales y extranjeras. Una ciudad que se plantee el reto de hacer de la industria cinematográfica un motor de desarrollo y no cuente con personal idóneo para ello ni con un lugar para formarlo, tiene pocas posibilidades de éxito. Necesitamos garantizar, no sólo la formación de directores, sino de toda la gama de técnicos en la cadena de valor que se desempeñan en los oficios propios del cine.

Para esto se podrían hacer alianzas con instituciones privadas de otros países que les permita a los estudiantes hacer pasantías internacionales y participar en producciones extranjeras.

- **Procesos de creación y producción:** Se requieren mecanismos que permitan incrementar el número de producciones locales e incentiven la llegada de producciones de otras regiones del país y de fuera de él. Las intervenciones actuales tienen que estar basadas tanto en incentivar los procesos locales como en captar producciones extranjeras que se conviertan en un motor para la economía de la ciudad. De igual manera, la llegada de producciones a la ciudad permitiría la profesionalización de los medios audiovisuales por medio de la participación de personas locales en las películas que se rueden en Medellín.

En cuanto a la actividad cinematográfica, es evidente que la falta de capital es un factor que detiene en muchos casos el desarrollo de productos que aporten desde las artes audiovisuales a la construcción colectiva de la cultura alrededor de contenidos que no necesariamente sean basados en temas comerciales, sino que llamen a la reflexión y a conocer nuevas visiones del mundo que un artista puede proyectar desde su trabajo

en las pantallas.

Teniendo en cuenta los cambios tecnológicos y la entrada de nuevas propuestas como Transmedia al negocio del cine, es importante apoyar esas nuevas tecnologías que buscan innovar y plantear nuevas alternativas de mercado.

- **Patrimonio, exhibición y masificación:** La historia y desarrollo del cine como arte e industria ayudan a la conformación de una escala de valores, estos son argumentos suficientes para que el cine sea un recurso didáctico que se hace acorde con la realidad y el tiempo actual, dejando huella y memoria de los hechos. El Municipio de Medellín debe conservar el acervo cultural, el cual se convertirá en patrimonio de la nación, pues es sabido que el cine además de ser un producto de mercado que brinda ocio, también permite conocer la historia y los hitos que han marcado el desarrollo de un país, y la vida de sus habitantes.

Con el reto de convertir a Medellín en un epicentro de producciones nacionales y extranjeras surgen otros que resultan de igual interés y valor para la ciudad. Es importante para una ciudad que busca posicionarse a nivel internacional tener claro su pasado y su presente. Para lo anterior se requiere recuperar y conservar los archivos fílmicos que hay en la ciudad y que en la actualidad no tienen un espacio donde se vele por su conservación y el espacio natural para ellos es una Cinemateca. Este tipo de iniciativas permiten que la ciudad ofrezca toda una gama de alternativas a sus habitantes y a los visitantes que lleguen a ella. Permite tener un equilibrio entre el desarrollo económico de la ciudad y ese otro componente que promueve el cine más como una expresión cultural y artística. Esa recuperación del patrimonio es clave, así como también lo es, contar con espacio que se dedique a la exhibición y formación de públicos.

En este sentido, es importante también generar canales de exhibición que le brinden al público la posibilidad de acceder a otros contenidos, con un mayor de exigencia que las grandes producciones que colman el mercado hoy día.

ARTÍCULO 5. ESTRATEGIAS:

- Promover en la oferta jornada complementaria cursos de apreciación cinematográfica.
- Fortalecer la formación de públicos a través de seminarios, foros, conversatorios, talleres y el apoyo a la realización de muestras y festivales.

- Formar a los productores en la creación de modelos de negocio sostenibles.
- Promover alianzas con los canales de la ciudad para estrategias de coproducción de contenidos y que le dediquen un porcentaje de su parrilla a las producciones de cineastas y artistas locales, en sus diferentes formas de expresión: largometrajes, cortos, documentales, series.
- Promover desde la cinemateca la difusión de los nuevos proyectos audiovisuales a través de programas de formación, exhibición y circulación. Así como motivar la articulación de entidades públicas y las organizaciones del sector audiovisual por parte del sector educativo.
- Articulación del Sistema Municipal de Cultura con el Observatorio Cultural Artístico y Creativo, para reconocer nuevas tendencias del mercado y todo lo que contribuya a fortalecer las narrativas del sector.

PARÁGRAFO: La Secretaría de Desarrollo Económico estudiará la pertinencia o viabilidad de la conformación o creación del Programa Comisión Fílmica para la realización de las estrategias de la presente política pública.

ARTÍCULO 6. RESPONSABLES: El desarrollo y coordinación de esta política pública estará en cabeza de la Secretaría de Cultura Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Económico y contará con el apoyo de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN: El Municipio de Medellín, a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Económico, se encargará de difundir y comunicar a la comunidad en general las diferentes estrategias impulsadas por esta iniciativa, de modo que se aproveche al máximo el potencial audiovisual y cinematográfico de la ciudad.

ARTÍCULO 8. FINANCIACIÓN. El Municipio de Medellín apropiará los recursos necesarios para la financiación de la "Política Pública para el Fortalecimiento del Sector Audiovisual y Cinematográfico del Municipio de Medellín", pero además buscará el apoyo de otras entidades públicas, privadas, sociales y académicas para tal fin.

La Secretaría de Cultura Ciudadana apoyará los proyectos e iniciativas que se desarrollen en el marco de la política a través de su portafolio anual de convocatorias públicas de estímulos y apoyos al arte y la cultura.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Dado en Medellín a los 4 días del mes de octubre de dos mil quince (2015).

Presidente
FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA

Secretaria
DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 728.

Secretaria
DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

Acuerdo 23 DE 2015

"Por medio del cual se establece el Marco Institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de Información, Gestión del Conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín"

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313, numeral 2° de la Constitución Política de Colombia; la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008; la Ley 44 de 1993; la Ley 98 de 1993 y la Ley 1379 de 2010,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO DE LA POLÍTICA. Establecer el marco institucional y adoptar la Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, teniendo en cuenta la dinámica y vitalidad del movimiento cultural en la ciudad, la experiencia ganada en la

organización del sector, las recomendaciones y aportes de ciudadanos y ciudadanas actores culturales con relación a la articulación de las bibliotecas, unidades de información y centros de documentación, con criterios de transparencia, simetría, equidad e inclusión; lo mismo que los aportes de la academia, expertos locales con conocimientos, capacidades, competencias, responsabilidad e incidencia en los diversos campos de la gestión bibliotecaria de la ciudad y el país, y los documentos indicativos de políticas culturales en general y de bibliotecas, lectura, escritura y oralitura en particular, de carácter nacional e internacional, cuyo contenido y características se señalan en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. MARCO POLÍTICO. La Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín,

guardará correspondencia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Cultural 2011-2020, con los planes de desarrollo de la ciudad, con el Plan de Ordenamiento Territorial y con los que le sucedan.

ARTÍCULO TERCERO. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA.

La Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, se define como el conjunto de orientaciones y acciones que liderará e implementará la Administración Municipal, de acuerdo con las competencias de orden legal y normativo, emanadas del orden nacional y local, para alcanzar los propósitos consignados en las políticas públicas de la ciudad y aquellos consensuados con la ciudadanía en general, en el campo de las bibliotecas, unidades de información y gestión del conocimiento, con miras a consolidar el sistema bibliotecario de la ciudad en cada uno de sus territorios, mediante la articulación y conexión de las políticas, planes, programas y proyectos, así como de los servicios que contribuyen a hacer realidad los derechos ciudadanos de participación en la vida cultural, y en especial, los derechos a la información, la formación cultural, la creación cultural, la participación, la lectura, la escritura y la oralitura, en procura del logro de un desarrollo humano integral para todos los habitantes de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y UNIDADES DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE MEDELLÍN.

El Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín es un escenario de interacción y complementariedad en el que confluyen el conjunto de bibliotecas públicas de la ciudad y las unidades de información y documentación adscritas a la Alcaldía de Medellín, con el fin de articular las políticas, normas, entidades, planes, programas y proyectos, así como los procesos orientados a favorecer el desarrollo humano integral de los ciudadanos de Medellín, en cada uno de sus barrios y corregimientos, mediante el acceso libre a la información, la promoción de la lectura, la escritura, la oralitura, el acceso a las tecnologías de la información y de las comunicaciones-TIC y el desarrollo de una gestión social y cultural que haga de las bibliotecas y unidades de información, herramientas para la creación y desarrollo del conocimiento, el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural, la preservación, conservación, difusión y salvaguarda de los patrimonios culturales y documentales locales y regionales, y escenario para la formación de ciudadanía cultural y el fortalecimiento de la participación ciudadana en los espacios de la vida económica, política, cultural, ambiental y social, y la mejora de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

El Sistema se articula a los propósitos del Plan de Lectura: Medellín, una ciudad para leer y escribir y los que en esta materia le sucedan, que se propone avanzar en "la promoción de la lectura y fortalecimiento de la red de bibliotecas y entidades de memoria como centros de desarrollo integral y cultural para la ciudad y como herramientas para la construcción de ciudadanía y capital social", además de constituirse en estrategia para la "formación de ciudadanas y ciudadanos críticos, participativos, que respeten la vida como valor supremo".

(Alcaldía de Medellín, Plan de Desarrollo 2012-2015: Medellín, un hogar para la vida, 2012).

El Sistema pone en diálogo diversas experiencias, recursos y trayectorias que articulan la institucionalidad pública, privada y no gubernamental, las instituciones de educación en todos los niveles del Sistema Educativo, grupos de investigación, cajas de compensación familiar, organizaciones culturales y sociales, medios de comunicación, así como actores y gestores del sector bibliotecario, literario, editorial y afines, organizados en los consejos municipales de lectura y de bibliotecas; el Sistema promueve el consenso y el acuerdo frente a los propósitos y objetivos orientados a la transformación de las realidades en las que incide, en el marco de las competencias y atribuciones que establecen la Constitución y las Leyes y se proyecta al futuro como escenario de confluencia para la integración y articulación de las bibliotecas universitarias, escolares, comunitarias, populares, centros de documentación y archivos, entre otras unidades de información de la ciudad, para el desarrollo integral de las políticas del sector bibliotecario.

ARTÍCULO QUINTO. PROPÓSITOS. El Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín tiene como propósito contribuir a conectar territorios urbanos y rurales y a Medellín con el mundo, mediante las bibliotecas y centros documentales de la ciudad.

Las bibliotecas contribuyen al desarrollo de la ciudadanía, mediante el acceso libre para todos los ciudadanos, todos los días de la semana, en un proceso orientado al desarrollo de contenidos a escala territorial de acuerdo con el ámbito de influencia de cada equipamiento, para lo cual se dispone de los recursos financieros que hacen posible contar con: espacios dignos; dotación de calidad, pertinente con el territorio; equipo humano interdisciplinario, con sentido social, capaz de leer el territorio para identificar necesidades y oportunidades, propiciar la participación permanente, la planificación de los contenidos, el trabajo en equipo y las alianzas con quienes se comparten principios.

El Sistema cuenta con mediadores y facilitadores que propician el desarrollo de los procesos y la prestación de los servicios a los diversos públicos o usuarios finales.

ARTÍCULO SEXTO. OBJETIVOS. El Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, tiene los siguientes objetivos:

- a. **Objetivo general.** Articular los esfuerzos y procesos que adelantan las bibliotecas y unidades de documentación, información y conocimiento públicas de la ciudad para incidir en el desarrollo humano, la construcción de ciudadanía y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Medellín, mediante el fomento del acceso a la información, el conocimiento, el arte y la cultura, el respeto por la diversidad y la construcción de diálogo intercultural, mediante las bibliotecas y unidades de información adscritas en el presente y en el futuro a la estructura orgánica de la Alcaldía de Medellín, y el desarrollo

de planes, programas, procesos y proyectos que favorezcan la conexión de los ciudadanos en sus territorios, la conexión entre territorios diversos de la ciudad, entre bibliotecas, y desde estas, a la conexión de la ciudad con el mundo.

b. Objetivos específicos. Son objetivos específicos del Sistema los siguientes:

1. Fomentar la construcción, gestión, evaluación y seguimiento de las políticas públicas del sector bibliotecas y unidades de información públicas de la ciudad.
2. Consolidar el desarrollo de las bibliotecas y unidades de documentación, información y conocimiento públicas de la ciudad como elementos clave para la formación y acrecentamiento de la ciudadanía cultural en la ciudad de Medellín, la garantía de los derechos a la información, el conocimiento, la lectura, la escritura, la oralitura, la creación cultural, la innovación y el logro del desarrollo humano integral en la ciudad.
3. Contribuir a la formación cultural y a la formación en el acceso a los servicios de la biblioteca, las TIC y el manejo de las fuentes de información que aseguren una apropiada formación del capital humano y cultural de la ciudad.
4. Fomentar la salvaguardia de los patrimonios documentales que reposan en las unidades adscritas al Sistema y el respeto y valoración de la diversidad cultural y de los patrimonios locales, nacionales e internacionales, por parte de todos los ciudadanos.
5. Garantizar la gestión y sostenibilidad de los equipamientos culturales del sector bibliotecas y unidades de información y conocimiento públicas de la ciudad, mediante el suministro de los recursos físicos, tecnológicos y financieros, y el talento humano apropiados para la expansión del Sistema a todos los territorios de la ciudad de manera que se garantice la igualdad en el acceso a los servicios.
6. Desarrollar procesos de gestión de los recursos de información en arreglo a las normas nacionales y a los estándares internacionales vigentes para el acceso, transferencia y apropiación de los recursos bibliográficos, documentales y electrónicos, con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, permitiendo su accesibilidad en línea para ponerlos al alcance de cualquier usuario.
7. Estimular el trabajo asociativo y colaborativo entre las bibliotecas y unidades de documentación, información y conocimiento, y entre estas y los demás sistemas y redes bibliotecarias de la ciudad, la región, el país y el mundo, así como

con otros sectores, entre otros, el sector educativo para ampliar las oportunidades de desarrollo de conocimientos, capacidades y habilidades de los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, maestros, directivos docentes, en todos los niveles del sistema educativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. ENFOQUES. Se reconocen como enfoques de la Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, en concordancia con la política pública cultural de la ciudad, los siguientes:

a. ENFOQUE DE DERECHOS: La cultura se asume como un derecho de todos los ciudadanos, y en tal sentido, es deber del Estado garantizar a los ciudadanos condiciones para el ejercicio pleno de sus derechos culturales, el desarrollo de sus potencialidades y el reconocimiento de la diversidad, la multiculturalidad y el diálogo intercultural como elementos constitutivos de la riqueza social.

Se reconoce el papel activo de los ciudadanos en la construcción de su proyecto de vida cultural y de los acuerdos culturales que asuman en colectivo, como sujetos de derechos y no meros consumidores culturales; desde este enfoque se apunta a que las políticas públicas culturales favorezcan la inclusión de poblaciones vulnerables, y contribuya a la reducción de las inequidades sociales y se oriente la acción del Estado a contribuir al desarrollo de capacidades de las personas, actores culturales y agentes sociales para el ejercicio pleno de sus derechos, y de condiciones para la participación en el diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos culturales; el fortalecimiento de la institucionalidad cultural, la creación de alianzas y la articulación entre los diversos sectores, actores y campos del desarrollo cultural, constituyéndose en garante de los derechos ciudadanos.

b. ENFOQUE POBLACIONAL: Las inequidades económicas, sociales, culturales y políticas en razón del sexo, el género, la edad, la etnia, la orientación sexual y la discapacidad, crean barreras para el acceso, en igualdad de condiciones, a los beneficios del desarrollo. La política cultural de la ciudad debe abrir el espacio para que todos los grupo humanos, en igualdad de condiciones, puedan ser reconocidos desde sus intereses, necesidades y prácticas culturales diversas, con el fin de garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y su aporte a la construcción de sociedad.

c. ENFOQUE TERRITORIAL: La noción de territorio implica que las personas dejan de ser un individuo que ocupa el territorio y se convierten en actores que lo modifican. El territorio se entiende así como un proceso de construcción social, de producción y apropiación de los actores con diferencias en sus capacidades de crear y apropiarse del mismo, un escenario en el que la diversidad dialoga y se encuentra, y por tanto un ejercicio que se realiza desde la cultura, lo que requiere

promover la equidad entre los territorios y entre los actores en los territorios, urbanos o corregimentales, teniendo en cuenta situaciones culturales derivadas del desplazamiento, las migraciones, el conflicto y el post acuerdo, entre otros. El enfoque territorial se entiende también en las relaciones que la ciudad establece con la subregión del Valle de Aburrá, el departamento, el país y el mundo.

- d. **ENFOQUE DE GOBERNANZA:** El enfoque de gobernanza está determinado por la intervención de actores públicos, privados y de la sociedad civil en la construcción de las políticas públicas, su gestión e implementación; se sustenta desde la construcción de redes y alianzas de cooperación entre sectores, actores, procesos, instituciones y territorios diversos; involucra a todas las instituciones en un ejercicio de concertación, coordinación, negociación y diálogo permanentes para la construcción de acuerdos sociales en torno a la cultura y lo cultural; orienta el desarrollo de estrategias de gestión que permitan asumir el papel de liderazgo del Estado, para promover, facilitar, coordinar, colaborar en el desarrollo de los procesos culturales de la sociedad desde la comprensión de la complejidad de actores, problemas y sectores que intervienen y desde las relaciones que se establecen con los demás sectores del desarrollo económico, social, ambiental y político de la ciudad.

ARTÍCULO OCTAVO. PRINCIPIOS RECTORES. De manera general, los principios rectores que orientan la Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, guardan coherencia con los criterios de jerarquía, orden y correspondencia, en el sentido de acoger los conceptos de ciudadanía plena, democracia y participación consagrados en la Constitución Política del 91 y en la Ley de Cultura; supeditarse al Plan de Desarrollo Cultural 2011-2020 y subsiguientes y tener en cuenta la corresponsabilidad entre el Estado, las organizaciones sociales, la empresa privada, la sociedad civil y la sociedad en general, para el desarrollo cultural. En este sentido se asumen como principios rectores:

- a. **CIUDADANIA CULTURAL PLENA.** Entendida como el ejercicio de los derechos culturales en igualdad y plenitud, desde la perspectiva de inclusión y la afirmación positiva de las diferencias.
- b. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Como derecho constitucional se concreta en la capacidad de agencia o posibilidad de definir las metas propias de forma autónoma. En este sentido, la política de contribuir a la expresión de valores culturales y sociales para el ejercicio de la ciudadanía cultural.
- c. **LIBERTAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL CONOCIMIENTO.** Se expresa en el derecho de las personas a buscar, recibir y difundir información, así como a participar en la creación y expansión de los conocimientos; por tanto es un derecho de alta incidencia en la garantía de cumplimiento de otros

derechos y del ejercicio pleno de una ciudadanía informada y formada. De acuerdo con la Unesco, el derecho a la información es *"un derecho humano fundamental y [...] la piedra angular de todas las libertades a las que están consagradas las Naciones Unidas"*. (Organización de las Naciones Unidas-ONU, 2007). Este derecho implica que los fondos bibliotecarios y los servicios que prestan el Sistema no estarán sujetos a ninguna forma de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.

- d. **DERECHO A LA LECTURA.** La promoción y ejercicio de la lectura en el escenario mundial actual globalizado y con un amplio desarrollo de las tecnologías de la información, las comunicaciones y el conocimiento, demanda ciudadanos mejor formados, más críticos y con capacidades para enfrentar los cambios continuos, actuales y futuros, de la sociedad. La lectura permite al ciudadano acercarse, en sus diversos formatos, a las culturas de todos los tiempos; a los autores consagrados y no consagrados como expresión de formas diversas de comprender el mundo; permite que el lector re-crea el mundo en una relación de doble vía con el texto y su autor; contribuye al reconocimiento de las diversas formas de la creación literaria y cultural, y del habla popular, mediante formatos que incluyen las narrativas ligadas a la oralidad, pasando por el texto impreso, visual, audiovisual, sonoro, digital, virtual, entre otros. El acceso a la lectura no es homogéneo, lo que supone fomentar la lectura desde las diferencias, así como asumir la construcción de la memoria que da cuenta no solo de un pasado sino de los acuerdos y desacuerdos sociales que nos permitan comprender las realidades y procurar las soluciones a las problemáticas en cada entorno territorial y en la ciudad.
- e. **LIBERTAD DE CREACIÓN Y DE EXPRESIÓN.** La libertad de creación, producción y difusión artística y cultural es un derecho de todos los ciudadanos y se soporta en la protección de los intereses morales y patrimoniales de los autores, relacionados tanto con las formas tradicionales de la cultura como con las nuevas expresiones, y la necesidad de contar con ofertas culturales periódicas, innovadoras y diversas. Este principio conlleva la necesidad de estimular, desde las bibliotecas y unidades de información, la creación y circulación de nuevos contenidos culturales; el fomento del acceso, en igualdad a las oportunidades de creación y participación en la vida cultural para todos los ciudadanos, y la equidad en la distribución de los recursos públicos que favorezcan el cierre de brechas en la construcción del capital cultural y social de la ciudad.
- f. **CORRESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO CULTURAL.** La sociedad civil, con todas las expresiones poblacionales y culturales que la determinan, es la llamada a proponer y decidir la dirección de su desarrollo social y cultural y los nuevos modelos y tendencias de la gestión pública de la cultura. Esto genera unas maneras distintas de interacción, relación y concertación por parte del estado, frente a las organizaciones culturales en general. Desde esta

perspectiva es menester entender la cultura como eje del desarrollo y en ella la relación intersubjetiva e interinstitucional estado-sociedad civil- sector cultural - sector privado.

ARTÍCULO NOVENO. POLÍTICAS. Las políticas que orientan los procesos de fortalecimiento y consolidación del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín se definen a partir de tres campos de intervención, en relación con los enfoques, principios y propósitos del Sistema; en relación con los procesos que adelanta y en relación con las interacciones que establece en el territorio, en la ciudad, en la región, el país y el mundo:

a. En relación con las políticas públicas de la ciudad.

1. **Pertinencia territorial:** El Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín reconoce los territorios urbanos y rurales de la ciudad de Medellín como territorios constituidos por seres humanos que lo construyen y modifican, por lo que se asumen como procesos de construcción cultural. El territorio es lugar de encuentros, de diálogos interculturales, interinstitucionales y sociales; por ello requiere el desarrollo de procesos que promuevan la equidad, la inclusión de todos los ciudadanos y el ejercicio pleno de sus derechos culturales así como de la ciudadanía y la participación social. Desde el Sistema se establecerán relaciones de mutuo entendimiento y cooperación con la subregión del Valle de Aburrá, el departamento, el país y el mundo.
2. **Garantía de Derechos:** La cultura se asume como un derecho de todos los ciudadanos, y en tal sentido, es deber del Estado garantizar a los ciudadanos condiciones para el ejercicio pleno de sus derechos culturales, el desarrollo de sus potencialidades y el reconocimiento de la diversidad, la multiculturalidad y el diálogo intercultural como elementos constitutivos de la riqueza social. El Sistema trabajará en procura de generar las capacidades ciudadanas necesarias para la participación efectiva en la vida cultural de todos los ciudadanos, el fortalecimiento de la institucionalidad local, la participación ciudadana y el afianzamiento de las alianzas y la cooperación en cada territorio. El Sistema garantiza el pluralismo y la participación ciudadana y no está sujeto a limitaciones de carácter ideológico, étnico, etario, de género, orientación sexual, de credo religioso o ideológico, proveniencia territorial, situación de discapacidad, entre otras.
3. **Inclusión y respeto por la diversidad:** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín adelantará planes, programas, proyectos y actividades que respondan a las necesidades de los grupos poblacionales que interactúan en el territorio, incluidas las personas con

discapacidad (Ley 1618 de 2013), en situación de desplazamiento, de calle, carcelaria, entre otras, con el fin de contribuir a la superación de las inequidades que crean barreras para el acceso, en igualdad de condiciones, a los beneficios del desarrollo. Todos los seres humanos deben ser reconocidos desde sus intereses, necesidades y prácticas culturales diversas, con el fin de garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y su aporte a la construcción de sociedad. El Sistema se insertará en los procesos que adelantan las comunidades locales; a partir de ellos definirá sus objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de dichas comunidades urbanas y rurales. Los programas serán flexibles y deberán leer los cambios y ajustarse a las dinámicas del desarrollo y las nuevas realidades de la ciudad, así como a los recursos disponibles. Los servicios deberán ser accesibles a todos los miembros de la comunidad, tanto desde el punto de vista físico, como desde las tecnologías adecuadas, los horarios de atención, y los servicios de extensión para las personas que no pueden acudir a la biblioteca.

4. **Encuentro intercultural y social:** el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín facilitará el encuentro de las personas en cada territorio de influencia, con el fin de contribuir al intercambio de saberes, conocimientos, culturas, disfrutes y experiencias, en espacios acogedores, plurales, incluyentes, apropiados al territorio y a las prácticas culturales diversas; ello debe ir acompañado de recursos y materiales en formatos apropiados y de procesos que pongan en diálogo las diversas culturas que habitan el territorio de la ciudad, la región, el país y el mundo.
5. **Gobernanza local:** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín es un componente de los procesos de construcción de políticas públicas de ciudad, así como del Plan de Desarrollo Cultural de Medellín, por lo que propenderá por convocar a los actores públicos, privados y no gubernamentales responsables de procesos relacionados con la creación literaria, el libro, la lectura, la escritura, la producción editorial, la circulación del libro, entre otros, con el fin de generar las alianzas necesarias para el diseño y la implementación de las políticas sectoriales de lectura y escritura, bibliotecas, estímulos en materia de literatura, lectura y bibliotecas, entre otros, propiciando escenarios de concertación, coordinación, negociación y diálogo permanentes para la construcción de acuerdos culturales y sociales en torno al sector, orientados al logro del desarrollo humano, integral para la ciudad. El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín contribuirá así a la generación de autonomía de los ciudadanos mediante el desarrollo del sentido ético y estético, así como

de los elementos cognitivos y culturales, y de las interacciones sociales requeridas para el desarrollo de la ciudadanía.

b. En relación con los procesos bibliotecarios, de información, documentación y conocimiento, formación, gestión social y cultural, y cultura digital.

- 1. Políticas, planificación y evaluación.** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín se inscribe en las políticas públicas de ciudad, en los planes de desarrollo local, en el Plan de Desarrollo Cultural de Medellín 2011-2020, el Plan de Ordenamiento Territorial y los que sean formulados en el futuro. Asimismo se inscribe en las políticas y planes sectoriales de lectura y escritura, bibliotecas, y los demás que se formulen, asociados al sector del libro, la literatura y afines. Con base en dichas políticas, la Secretaría de Cultura Ciudadana, de la mano del El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín diseñará los procesos y procedimientos requeridos para la gestión de los planes, programas y proyectos, con arreglo a las responsabilidades y especificidades de cada uno de los actores del Sistema. Las políticas, planes, programas y proyectos serán evaluados en todas las etapas del proceso, tanto en la gestión como en el impacto social, con miras a realizar los ajustes pertinentes y dar cuenta a la administración municipal y a la sociedad de sus resultados.
- 2. Construcción de conocimientos, saberes y prácticas culturales.** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín será escenario para el desarrollo de la investigación, la creación e intercambio de conocimientos, saberes y experiencias, la generación de encuentros, debates y reflexiones sobre temas de interés general que permitan construir sentidos, procesos, relaciones e innovaciones sociales, de manera interdisciplinaria, que apunten a la convivencia, el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida desde la lectura, la escritura; la creación artística y cultural, la información, las tecnologías de la información y de las comunicaciones, entre otras.
- 3. Innovación colaborativa.** En un mundo donde el aprendizaje colaborativo y las alianzas interinstitucionales constituyen, cada vez más, la clave para la ampliación de los impactos y los cambios en la sociedad, es imprescindible que el Sistema avance en la consolidación del capital relacional construido desde su creación, mediante el reconocimiento de las potencialidades y restricciones de cada entidad o actor con el que coparticipa en el desarrollo de los procesos, haciendo posible evidenciar los cambios producidos en la sociedad por la intervención del

Sistema. La innovación colaborativa hace uso de las TIC, pero no se refiere solo a innovaciones tecnológicas; la innovación propende por "hacer las cosas de manera diferente o adaptar lo que se ha hecho para resolver un problema o aprovechar una oportunidad específica", generando intercambios entre dos o más unidades de información o entre estas y otros actores sociales, favoreciendo espacios de "encuentro, información y conexiones que le permitan a la comunidad encontrar nuevas formas o adaptar las conocidas para dar respuesta a necesidades específicas" y favoreciendo la articulación entre oportunidades, necesidades y soluciones a situaciones diversas. (Alcaldía de Medellín, 2014).

- 4. Formación ciudadana y de usuarios del Sistema.** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín impulsará programas de formación y de extensión que favorezcan la formación estética, ética, el goce y disfrute de las creaciones culturales, la formación de competencias ciudadanas para la participación social y el desarrollo de capacidades para el aprovechamiento de los recursos de información, documentación y conocimiento que albergan las unidades adscritas al Sistema, así como el uso creativo de las tecnologías de la información y comunicación.
- 5. Plataforma tecnológica.** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín aprovechará los recursos disponibles en la plataforma tecnológica del Sistema de Bibliotecas Públicas, de la Alcaldía de Medellín y de la Red de Bibliotecas Públicas de Medellín e impulsará los que sean necesarios en las plataformas virtuales de la Alcaldía de Medellín para fomentar el acceso de todas las poblaciones a los recursos de las unidades de información; apoyar los procesos de alfabetización digital e investigación; profundizar los procesos de formación ciudadana; promover el desarrollo de contenidos digitales, exposiciones virtuales de carácter literario o artístico, así como la recuperación de contenidos de los archivos históricos y patrimoniales, para la construcción de memorias colectivas, entre otros. (Red de Bibliotecas Públicas de Medellín y el Área Metropolitana).
- 6. Gestión bibliotecaria.** El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín operará con parámetros profesionales y contará con personal calificado en cada una de las áreas de servicio en las unidades de información adscritas al Sistema. El papel del gestor bibliotecario en el Sistema es el de mediador entre los usuarios y los recursos de información. La Secretaría de Cultura Ciudadana como rectora del Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín establecerá las políticas y los reglamentos

pertinentes para el manejo de los procesos de adquisición, servicios al público, fomento del consumo y aprovechamiento de la información bibliográfica, formación del talento humano, participación en programas interbibliotecarios y redes, mejoramiento de los equipamientos y su dotación, desarrollos tecnológicos e informáticos, entre otras.

c. En relación con la articulación e interacción con las comunidades locales, instituciones, actores y sectores.

1. Transversalidad, articulación y cooperación.

El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín se integrará a las políticas culturales, educativas, recreativas, de ciencia y tecnología, participación social, entre otras, las cuales se relacionan con su razón de ser y a las cuales aporta desde los retos que tiene como escenario de la cultura. El Sistema trabajará de manera colaborativa y cooperada con las diversas organizaciones públicas, privadas, educativas, comunitarias y sociales, en general, tanto locales como regionales, nacionales e internacionales, vinculadas al desarrollo del sector.

2. Comunicación pública.

La comunicación constituye un eje muy importante para la puesta en circulación de conocimientos, aprendizajes, acuerdos, desacuerdos, visiones, y para la cooperación entre las unidades del Sistema mediante la utilización de medios de información y comunicación que permitan que las personas conozcan los programas, los medios y las maneras de participar en ellos, y se incentive el intercambio y debate público de las ideas, el encuentro y diálogo cultural, entre otros.

3. Sostenibilidad del Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín.

Uno de los factores clave para la sostenibilidad del Sistema es la construcción y adopción de una política pública fundamentada en los procesos que se han adelantado en torno al sistema y sus impactos en el desarrollo de la ciudad, la cual no existe hasta hoy. El SBPM se integra a la Red de Bibliotecas Públicas de Medellín y el Área Metropolitana lo que asegura la proyección de sus servicios a otros municipios de la región y una interacción con organizaciones bibliotecarias del país y del mundo, más articulada y coherente. El Sistema hace parte de las políticas culturales de la ciudad y asegura su gestión mediante la apropiación de partidas presupuestales para el desarrollo de sus programas y proyectos. La Secretaría de Cultura Ciudadana ejercerá la coordinación del Sistema y establecerá los criterios y reglamentos para su operación y continuidad en el tiempo. EL Sistema operará bajo criterios de respeto por el medio ambiente.

ARTÍCULO DÉCIMO. MISIÓN Y VISIÓN. Se adoptan como misión y visión del Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín, las siguientes:

a. MISIÓN: El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín fomenta los derechos culturales, especialmente los relacionados con el derecho a la información, la lectura, la escritura, la oralitura, la creación y el conocimiento, tanto en ámbitos de ciudad como en ámbitos culturales y educativos, mediante acciones encaminadas al fomento de la lectura y la escritura para la formación de ciudadanos críticos, participativos y que respetan la vida como valor supremo. El Sistema reconoce cada uno de los territorios de la ciudad de acuerdo con las particularidades históricas, sociales, ambientales y culturales que los constituyen, e interactúa en cada uno de ellos con el fin de diseñar programas y proyectos, con y desde las comunidades, pertinentes y contextualizados, e implementar servicios con calidad, profesionalismo, eficiencia, eficacia y responsabilidad social, debidamente planificados, gestionados, medidos y evaluados, con criterios de complementariedad, trabajo en red y pertinencia social, así como en su impacto en la creación y construcción de la memoria, el enriquecimiento del patrimonio colectivo, el bienestar, la formación y la participación ciudadana en la construcción de un destino común y una mejor convivencia en la ciudad.

b. VISIÓN: El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín aspira a consolidarse como un programa de la Secretaría de Cultura Ciudadana que mediante la inserción de bibliotecas y unidades de información pertinentes en cada uno de los territorios de la ciudad (Comunas y Corregimientos), fomente el derecho a la participación plena en la vida cultural de todos los ciudadanos, de manera articulada con los demás equipamientos culturales de la ciudad (Casas de Cultura, Centros de Desarrollo Cultural, Escuelas de Música y otras expresiones del arte, museos, organizaciones culturales y sociales comunitarias, entre otras), mediante un trabajo mancomunado y en red, que se articule a la Red de Bibliotecas de Medellín y el Área Metropolitana, la Red Departamental de Bibliotecas, la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de Colombia y las demás redes y sistemas bibliotecarios del país y del mundo que estime convenientes, mediante el intercambio de saberes, conocimientos, experiencias y recursos que favorezcan el desarrollo cultural de la ciudad.

El Sistema potenciará el desarrollo de los servicios de información, documentación, fomento de la lectura y la escritura, el fomento del arte y la cultura, el desarrollo del conocimiento y la investigación, el acceso y uso creativo de las TIC y de las nuevas alternativas que proporcionan la sociedad del conocimiento y de la información, de manera que las bibliotecas y unidades de información y conocimiento adscritas a la Alcaldía de Medellín, se adecuen de manera permanente a los cambios que demanda la formación de los ciudadanos

y la construcción permanente del conocimiento para continuar siendo líderes en los ámbitos local, regional, nacional e internacional en el desarrollo de sistemas bibliotecarios de alto impacto social.

ARTÍCULO ONCE. ESTRATEGIAS. El Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, se implementará, entre otras, mediante las siguientes estrategias:

a. ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN:

Planeación, gestión y evaluación de los procesos bibliotecarios, mediante la construcción participativa de planes sectoriales de bibliotecas que atiendan las problemáticas del sector y lo proyecten desde la gestión y la evaluación pertinentes como actor clave en el desarrollo y en el logro de la calidad de vida de los ciudadanos, mediante acciones orientadas a:

1. Diseño de las Políticas Públicas del sector bibliotecario, documental, de gestión del conocimiento, la lectura, el libro y afines.
2. Formulación y actualización de planes sectoriales que atiendan las necesidades de proyección del sector.
3. Desarrollo de una gestión moderna, eficiente y eficaz, que impacte de manera adecuada los diversos territorios.
4. Gestión del financiamiento, que asegure los recursos propios de la administración municipal, así como los recursos provenientes de alianzas público-privadas, de la cooperación nacional e internacional, así como los aportes de las comunidades locales.
5. Monitoreo, evaluación y seguimiento: mediante el fortalecimiento del sistema de evaluación de las bibliotecas públicas y unidades de información y gestión del conocimiento de la ciudad.

b. ESTRATEGIAS DE INTERCAMBIO E INCIDENCIA:

Para facilitar la construcción de conocimiento, el diálogo de saberes y experiencias, así como como la incidencia en la transformación de los ciudadanos y de sus territorios, mediante acciones orientadas a:

1. Gestión del conocimiento y la información pertinentes: Acceso a información pertinente con el territorio.
2. Innovación colaborativa: para promover la creatividad colectiva.
3. Lecturas en sus diversos formatos: Promoción de la lectura, la escritura y la oralitura tanto en

formatos impresos como audiovisuales, digitales, sonoros, orales, entre otros.

4. Conocimiento y diálogo de saberes: promoción del encuentro, diálogo e intercambio de conocimientos y saberes provenientes tanto del conocimiento científico-técnico como de los saberes culturales y sociales producidos por los pueblos tradicionales y campesinos, y las comunidades urbanas y corregimentales.

5. Espacios de encuentro ciudadano: Espacios para el encuentro ciudadano acogedores, plurales, con entornos virtuales de interacción y dispuestos en toda la ciudad.

6. Conectividad: Conectividad para la apropiación y uso creativo de las TIC, como herramienta cultural y del conocimiento, y como posibilidad de estar conectados con la ciudad, el país y el mundo.

c. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN CIUDADANA Y CULTURAL:

Formación ciudadana y cultural, e información que acerque a la comunidad al conocimiento y a las oportunidades para su desarrollo humano integral, mediante acciones orientadas a:

1. Formación ciudadana e intercultural: formación para la participación y el ejercicio pleno de los derechos culturales para todos los grupos de población, que propicie la interacción entre sujetos y la convivencia social.
2. Formación lectora: que garantice al ciudadano la formación de capacidades y competencias para acercarse, en sus diversos formatos, a las culturas de todos los tiempos; re-crear el mundo en una relación de doble vía con el texto y su autor; comprender e interpretar diversos tipos de informaciones y textos, y aplicarlos a la solución de los problemas de su entorno.
3. Formación cultural: para desarrollar la sensibilidad, el sentido estético, el conocimiento de las diversas expresiones creativas y estimular la creatividad como herramienta para la vida.
4. Formación en las tecnologías de la información y de las comunicaciones-TIC: orientada a la adquisición de capacidades para el desenvolvimiento de los sujetos en la sociedad de la información y el conocimiento.

d. ESTRATEGIAS DE CONCERTACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL:

Concertación con las organizaciones, empresas, actores, procesos e instancias de participación de los sectores bibliotecario, literario, de la creación literaria, la escritura, la oralitura y del sector cultural en general, mediante las siguientes acciones:

1. Alianzas público-privadas y cooperación interinstitucional e intersectorial: Cooperación para la gestión de alianzas público-privadas y no gubernamentales en el territorio, en la ciudad, el país y el mundo que favorezcan el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de bibliotecas.
2. Comunicación e información: Comunicaciones e información que favorezcan el diálogo con el territorio y la conexión entre unidades de información, entre estas y otros sistemas y redes, y con la región, el país y el mundo.

ARTÍCULO DOCE. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, UNIDADES DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE MEDELLÍN. El Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, conforme a las políticas de Bibliotecas y Lectura y Escritura del orden nacional y acorde a la experiencia de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se conforma de la siguiente manera:

- a. **ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, UNIDADES DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE MEDELLÍN:** El Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín brinda acceso a información pertinente y permite la participación de la comunidad en el conocimiento, así como su acercamiento a las oportunidades de desarrollo de la ciudadanía, mediante el fomento de la lectura, la escritura, la oralitura, la cultura digital, la gestión cultural, la memoria local, el desarrollo de colecciones y la gestión de la información. El Sistema cuenta con treinta y un (31) unidades de información, desde las cuales se propicia el desarrollo de los programas y proyectos que ponen en diálogo los conocimientos, las tecnologías, los territorios y las culturas, así como los escritores y los lectores, a partir de la comprensión de la lectura como un acto de intimidad; la biblioteca como un lugar de y para lo público; la infraestructura como un medio y no un fin; la biblioteca como una herramienta; la comunicación

como una experiencia; los contenidos como esencia más allá del acceso a los servicios y a la infraestructura.

Las bibliotecas contribuyen al desarrollo de la ciudadanía, mediante el acceso libre para todos los ciudadanos, todos los días de la semana, en un proceso permanente de construcción orientado al desarrollo de contenidos a escala territorial de acuerdo con el ámbito de influencia de cada equipamiento, para lo cual se dispone de los recursos financieros que hacen posible contar con: espacios dignos; dotación de calidad, pertinente con el territorio; equipo humano interdisciplinario, con sentido social, capaz de leer el territorio para identificar necesidades y oportunidades, propiciar la participación permanente, la planificación de los contenidos, el trabajo en equipo y las alianzas con quienes se comparten principios.

El Sistema se encuentra articulado a partir de los nueve Parques Bibliotecas, cinco bibliotecas filiales (Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Caribe y sus cuatro filiales), las nueve bibliotecas de proximidad (Corregimentales, escolares y públicas), los cuatro centros de documentación especializados en temas como planeación de la ciudad, memoria, medio ambiente, primera infancia, entre otros), la Casa de la Lectura Infantil, la dos bibliotecas filiales de la BPP que administra la Fundación Ratón de Biblioteca y el Archivo Histórico de Medellín, espacio que resguarda documentos de historia y

memoria de la ciudad desde el año 1675, y desde el cual se prestan servicios de asesoría para consultas, visitas guiadas, restauración y digitalización de documentos, y tiene como propósito contribuir a conectar territorios urbanos y rurales y Medellín con el mundo mediante las bibliotecas y centros documentales de la ciudad.

Hacen parte del Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín en la actualidad, los siguientes equipamientos:

Tipos de centros de gestión del conocimiento y las lecturas	Equipamientos
Parques Biblioteca (9)	Parque Biblioteca Belén, Parque Biblioteca España-Santo Domingo, Parque Biblioteca León de Greiff-La Ladera, Parque Biblioteca Presbítero José Luis Arroyave - San Javier, Parque Biblioteca Tomás Carrasquilla - La Quintana, Parque Biblioteca San Cristóbal, Parque Biblioteca José Horacio Betancur - San Antonio de Prado, Parque Biblioteca Manuel Mejía Vallejo - Guayabal, Parque Biblioteca Doce de Octubre.
Bibliotecas de proximidad (9)	Biblioteca Público Escolar Popular N° 2, Biblioteca Público Escolar Granizal, Biblioteca Público Escolar Santa Cruz, Biblioteca Público Corregimental Santa Elena, Biblioteca Público Corregimental El Limonar, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas, Biblioteca Público Barrial Fernando Gómez Martínez, Biblioteca Público Barrial La Floresta, Biblioteca Centro Occidental.
Bibliotecas Filiales de la BPP administradas por la Fundación Ratón de Biblioteca. (2)	Biblioteca Barrio El Raizal Biblioteca Barrio Villatina

Tipos de centros de gestión del conocimiento y las lecturas	Equipamientos
Biblioteca de otras dependencias municipales (1)	Biblioteca de la Contraloría General de Medellín.
Casa de la Lectura (1)	Casa de la Lectura Infantil (Casa Barrientos).
Archivo (1)	Archivo Histórico de Medellín.
Centros de documentación (4)	Casa de la Memoria, Planeación, Medio Ambiente, Primera Infancia
Biblioteca Pública Piloto, adscrita a la Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte (Alcaldía de Medellín, 2012) y sus cuatro filiales. (5)	Biblioteca Pública Piloto, Biblioteca Juan Zuleta Ferrer - Campo Valdés, Biblioteca San Antonio de Prado, Biblioteca San Javier La Loma, Biblioteca Tren de Papel Carlos Castro Saavedra - Florencia
Total equipamientos	31

PARÁGRAFO. Las unidades de bibliotecas, documentación información y gestión del conocimiento que en adelante surjan de las necesidades del desarrollo cultural de la ciudad, se integrarán, de manera automática, al Sistema de Bibliotecas y Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín.

ARTICULO TRECE. GESTIÓN DEL SISTEMA. El Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín se adscribe a la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín y su Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, la cual tiene como funciones:

- a. Liderar y coordinar las políticas de Bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
- b. Liderar y coordinar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
- c. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
- d. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
- e. Preservar el patrimonio cultural material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
- f. Impulsar acciones de Fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
- g. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al Archivo Histórico y General de Medellín.
- h. Promover y fortalecer la investigación cultural.

- i. Implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- j. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.

k. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad. (Alcaldía de Medellín, Decreto 1364 de 2012).

El Sistema cuenta con mediadores y facilitadores que propician el desarrollo de los procesos y la prestación de los servicios a los diversos públicos o usuarios finales. Por su parte, el componente de patrimonio y memorias, se fomenta desde la Secretaría en el desarrollo de procesos de fomento a la restauración, fortalecimiento de centros de memoria y Archivo Histórico; Vigías del Patrimonio Cultural e Iniciativas Ciudadanas; Plan Especial de Protección Patrimonial, intervención de caminos prehispánicos, educación en favor del patrimonio, Red de Museos, inventarios de bienes y expresiones, memoria cultural de corregimientos, Plan Especial de Salvaguardia de la Cultura Silletera, investigación patrimonial, entre otros.

Para su desarrollo el Sistema contará con un equipo de articuladores y áreas de trabajo que permiten conectar los procesos y servicios bibliotecarios, en función del logro de los objetivos planteados, así:

Articulador de Cultura Digital: Es el encargado de orientar y articular en el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín los procesos encaminados al aprendizaje de herramientas de software libre, educación digital, acceso a internet y la generación de información, conocimiento y contenidos por parte de las comunidades locales que favorezcan el desarrollo de ideas y proyectos de interés ciudadano y comunitario en los diversos ámbitos del desarrollo territorial.

Articulador de Servicios Bibliotecarios: Es el encargado de orientar y articular en el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín los procesos encaminados a la adecuada prestación de los servicios bibliotecarios básicos y complementarios, tales como los servicios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, entre otros.

Articulador de Fomento de la Lectura y la Escritura: Es el encargado de orientar y articular en el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín los procesos encaminados a la promoción, fomento y desarrollo de la lectura y de la escritura en las bibliotecas y unidades de información adscritas al Sistema, mediante el desarrollo de procesos de formación, tertulias, encuentros, actividades de extensión bibliotecaria, entre otros.

Articulador de Gestión Social y Cultural: Es el encargado de orientar y articular en el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín a los procesos encaminados a la formación ciudadana, la formación artística y cultural, la programación cultural en la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, programas de voluntariado y prácticas sociales, entre otros.

Área de Comunicaciones, Información y divulgación: Se encarga de orientar y articular en el Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento de Medellín los procesos encaminados al desarrollo de la comunicación pública para el diálogo entre los ciudadanos, las bibliotecas, los territorios, los sectores y los actores culturales y sociales de cada territorio, y entre estos y otros sistemas bibliotecarios en el orden local, regional, nacional e internacional.

ARTICULO CATORCE. MODELO DE GESTIÓN DEL SISTEMA. El Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín, se estructura mediante un modelo que integra, tanto los elementos de direccionamiento político-cultural que emanan de la Alcaldía, de la Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Deporte y Recreación y su Secretaría de Cultura Ciudadana, así como de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, responsable por el direccionamiento, coordinación e implementación del Sistema en asocio con las dependencias de la Administración municipal involucradas, y las entidades que entren en alianza para el desarrollo del mismo.

Asimismo incluye las alianzas estratégicas mediante las cuales el Sistema se fortalece en los componentes de gestión, ejecución, financiamiento e integración al desarrollo cultural de las comunidades en los diversos territorios, tales como:

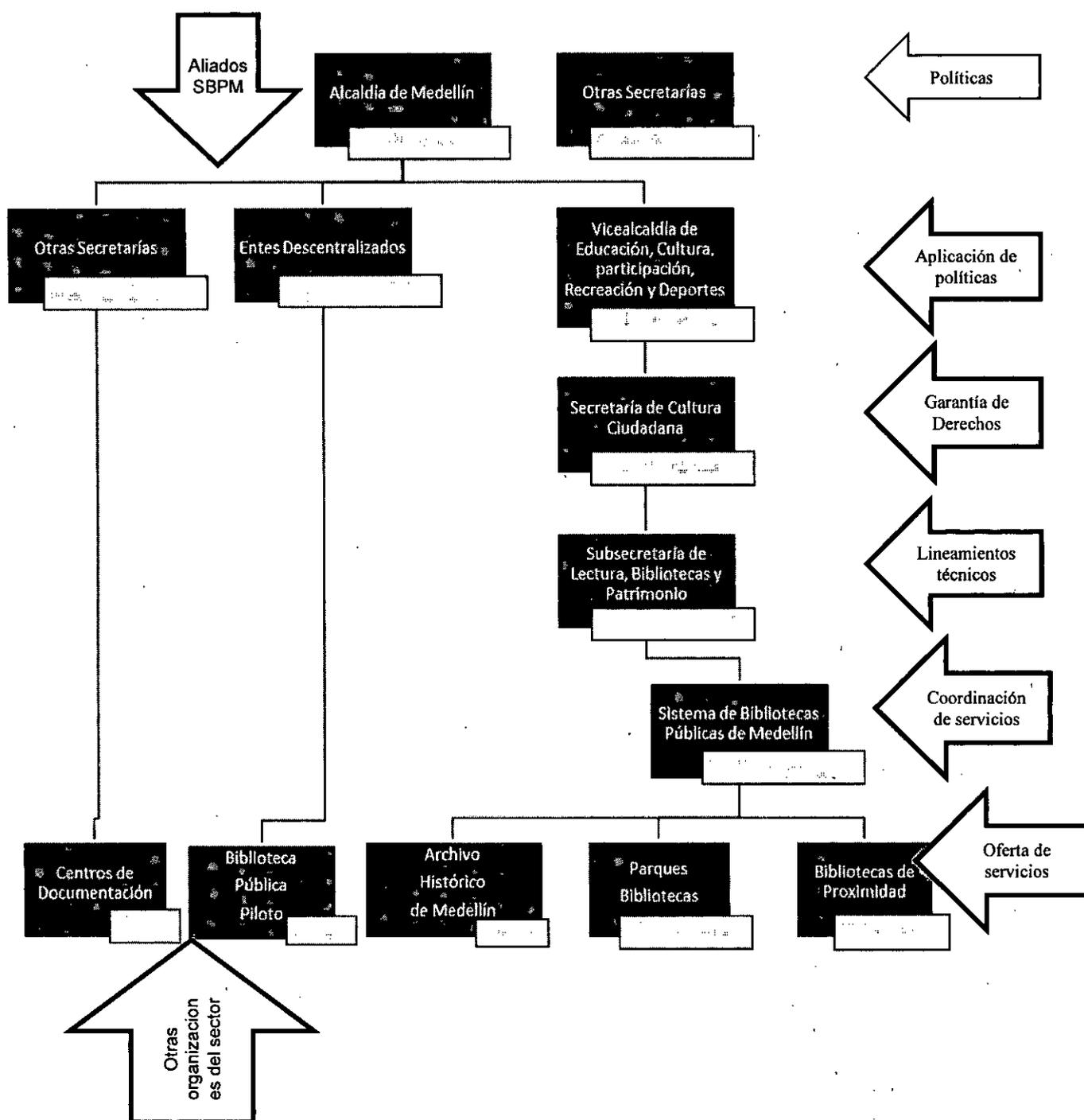
a. El sector educativo.

- b. Cajas de Compensación familiar y sector privado.
- c. Sector cultural.
- d. Medios de comunicación.
- e. Comunidades locales.
- f. Sistemas y redes de bibliotecas internacionales, nacionales, regionales y locales.
- g. Organismos multilaterales orientados al sector del libro, la lectura, la información y las bibliotecas.
- h. Dependencias de la Administración municipal que poseen centros de información, documentación o archivos: Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Deporte y Recreación; Secretaría de Educación; Secretaría de Servicios Administrativos; Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos; Secretaría del Medio Ambiente; Contraloría General de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación, entre otras.

El modelo contempla igualmente el territorio como el escenario en el que las bibliotecas y unidades de información se insertan en las dinámicas propias del desarrollo local, y se constituyen en un actor clave que posibilita construir con las propias comunidades, desde sus procesos y realidades, una mejor ciudad para todos. Cada biblioteca o unidad de información diseña, de acuerdo con las políticas del Sistema, sus programas y proyectos de acuerdo con el contexto específico y la misión que le corresponde en el mismo, y dispone de sus equipamientos y recursos para entrar en colaboración con las demás instancias, de manera que el Sistema se alimente desde unas políticas generales y desde las especificidades, experiencias, miradas y posibilidades de cada una de las bibliotecas y unidades que lo integran.

El Sistema se nutre de los procesos que adelantan las organizaciones del sector bibliotecario, literario y de la lectura y otros sectores afines, así como de los lineamientos trazados en las políticas culturales de ciudad, en el Plan de Desarrollo Cultural de Medellín 2011-2020: Medellín, una ciudad que se piensa y se construye desde la cultura, el Plan Sectorial Municipal de Lectura y Escritura, el Plan Sectorial de Bibliotecas, y desde las orientaciones dadas para el Sistema Municipal de Cultura de la ciudad, al cual se integra como parte del Subsistema de Lectura, Bibliotecas, Memorias y Patrimonios, así como de la legislación nacional sobre el tema, los planes sectoriales nacionales y la normatividad de la ciudad.

La siguiente es la estructura del Sistema:



ARTÍCULO QUINCE. ARTICULACIÓN DE BIBLIOTECAS EN LOS ÁMBITOS INTERNACIONALES, NACIONALES, DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA. El Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento se articulará con instituciones y con otras redes, programas, propósitos y acciones, que fortalezcan el sector y el proyecto bibliotecario de Medellín.

ARTÍCULO DIECISEIS. PARTICIPACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA EN EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina hará parte integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad, con el fin de cumplir con los propósitos de articulación y coherencia que demanda la adecuada implementación de las políticas culturales en el Municipio de Medellín.

ARTÍCULO DIECISIETE. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL. La Secretaría de Cultura Ciudadana, implementará, mantendrá y mejorará el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad, en relación con los procesos y procedimientos que garanticen la adecuada planeación, gestión, comunicación e información, monitoreo, evaluación y seguimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas, Unidades de Información y Gestión del Conocimiento.

ARTÍCULO DIECIOCHO. COMPETENCIA. La coordinación de la implementación de la Política Pública del Sistema de Bibliotecas Públicas, unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín estará a cargo de la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín.

ARTÍCULO DIECINUEVE. El presente Acuerdo Municipal rige a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los 5 días del mes de octubre de dos mil quince (2015).

Presidente
FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA

Secretaria
DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 729.

Secretaria
DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

ACUERDO N° 273
Octubre 30 de 2015

Por medio del cual la Junta Directiva de la E.S.E METROSALUD aprueba en primera instancia el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2016.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E METROSALUD

En uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el Concejo Municipal de Política Fiscal COMFIS y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 09 del decreto 752 de 1994, establece que es función de la Junta Directiva aprobar el presupuesto de la entidad en primera instancia.
2. Que el numeral cuarto del artículo 25 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, establece que el Concejo

Municipal de Política Fiscal COMFIS, aprueba el presupuesto de la vigencia 2016 en última instancia.

3. Que el presupuesto para la vigencia fiscal 2016 de la E.S.E Metrosalud, incluye la totalidad de la planta de cargos.
4. Que es requisito fundamental del COMFIS para la aprobación definitiva del presupuesto, que la Junta Directiva apruebe este en primera instancia, al igual que las disposiciones generales.
5. Que para la elaboración del presupuesto de ingresos se trabajó con las siguientes variables:

Crecimiento del 3%, indicador sugerido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y aplicado para la elaboración del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, los usuarios afiliados al Régimen Subsidiado en la EPSS Savia Salud, cargados en base de datos en el mes de septiembre de 2015, análisis detallado de las cuentas por cobrar y su posible recuperación, los demás ingresos se proyectaron con base en el programa de saneamiento fiscal y financiero, y en el comportamiento del recaudo en la vigencia anterior.

6. Que para la elaboración del presupuesto de gastos se trabajó con las siguientes variables:

Crecimiento del 3%, indicador sugerido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la elaboración del Programa de Saneamiento Fiscal y

Financiero los proyectos matriculados en la oficina de planeación de la E.S.E, los montos requeridos por las dependencias ejecutoras, ajustados coherente con la proyección de los ingresos y la proyección de cuentas por pagar.

En merito a lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Presupuesto de Ingresos 2016, Aprobar en primera instancia el presupuesto de ingresos de la E.S.E Metrosalud, para la vigencia 2016 en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ML, (\$236.871.236.000), como se detalla a continuación:

Rubro	Descripción	Valor
15	INGRESOS	236.871.236.000
151	DISPONIBILIDAD INICIAL	7.000.000.000
152	DEL PERIODO	229.871.236.000
1521	CORRIENTES	222.848.137.959
15211	FISCALES	956.847.208
152111	NO TRIBUTARIOS	956.847.208
15211101	SANCIONES	34.745.162
1521110103	PROCESOS DISCIPLINARIOS	34.745.162

Rubro	Descripción	Valor
15211102	RENTAS CONTRACTUALES	922.102.046
1521110202	ARRENDAMIENTOS BIENES INMU	922.102.046
15212	VENTA DE SERVICIOS	221.891.290.751
152121	DE SALUD	221.891.290.751
15212101	OTROS SERVICIOS	221.891.290.751
1521210101	REGIMEN CONTRIBUTIVO	2.007.528.220
1521210101-1	VIGENCIAS ANTERIORES - REG	264.222.000
1521210102	REGIMEN SUBSIDIADO	128.817.432.100
1521210102-1	VIGENCIAS ANTERIORES - REG	6.486.487.000
1521210103	PARTICULARES	379.814.195
1521210104	ECAT	8.216.688.956
1521210104-1	VIGENCIAS ANTERIORES - ECA	1.026.714.500
1521210105	ESE	434.956.093
1521210105-1	VIGENCIAS ANTERIORES - ESE	20.387.500
1521210106	RIESGOS PROFESIONALES	6.992.461
1521210106-1	VIGENCIAS ANTERIORES - RIE	2.446.500
1521210108	FOSYGA	912.879.187
1521210108-1	VIGENCIAS ANTERIORES - FOS	95.413.500
1521210109	VINCULADOS	17.613.194.635
1521210109-1	VIGENCIAS ANTERIORES - VIN	91.336.000
1521210110	PROYECTOS PLAN INTEGRAL DE	39.887.174.215
1521210112	VINCULADOS DEPARTAMENTO	1.636.797.607
1521210112-1	VIGENCIAS ANTERIORES - VIN	167.177.500
1521210127	ENTIDADES DE REGIMEN ESPEC	31.318.190
1521210127-1	VIGENCIAS ANTERIORES - ENTI	815.500
1521210130	IPS PRIVADAS	1.932.681.674

Rubro	Descripción	Valor
1521210132	OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	11.858.833.218
1522	RECURSOS DE CAPITAL	7.023.098.041
15221	OTROS INGRESOS	7.023.098.041
152211	FINANCIEROS	54.636.350
15221101	INTERESES Y RENDIMIENTOS	54.636.350
1522110103	RENDIMIENTOS Y REAJUSTE MO	54.636.350

Rubro	Descripción	Valor
152212	EXTRAORDINARIOS	6.968.461.691
15221201	VENTA DE ACTIVOS	134.763.205
1522120101	RECUPERACION BIENES MUEBLES	23.245.699
1522120102	RECUPERACION BIENES INMUEBLES	111.517.506
15221202	SOBRANTES	38.331.959
1522120201	SOBRANTES Y APROVECHAMIENT	38.331.959
15221203	RECUPERACIONES	3.236.729.371
1522120301	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	3.236.729.371
15221205	CUOTAS PARTES	2.537.056.826
1522120501	PENSIONALES	2.249.969.642
1522120502	CESANTIAS	282.726.128
1522120503	PRIMA DE ANTIGUEDAD	4.361.056
15221206	OTROS INGRESOS EXTRAORDINA	1.021.580.330
1522120601	FONDO DE VIVIENDA	1.021.580.330

ARTÍCULO SEGUNDO: Presupuesto de Gastos 2016, Aprobar en primera instancia el presupuesto de gastos de la E.S.E Metrosalud, para la vigencia 2016 en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ML, (\$236.871.236.000), como se detalla a continuación:

Rubro	Descripción	Valor
11	GASTOS	236.871.236.000
111	RECURSOS ORDINARIOS	236.871.236.000
1111	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	190.788.368.891
11111	GASTOS DE PERSONAL	153.219.049.009
111111	GASTOS DE ADMINISTRACION	10.857.749.546
11111101	SERVICIOS DE PERSONAL ASOC	7.903.512.173
1111110101	SUELDOS DEL PERSONAL	5.697.973.534
1111110102	JORNALLES	416.652.565
1111110103	HORAS EXTRAS FESTIVOS Y RE	105.040.786
1111110105	PRIMA DE VACACIONES	278.824.642

Rubro	Descripción	Valor
1111110106	PRIMA DE NAVIDAD	551.020.328
1111110107	PRIMA DE VIDA CARA	277.744.147
1111110108	PRIMA ESPECIAL PARA TRABAJ	34.169.118
1111110109	PRIMA DE TRANSPORTE Y MANU	13.517.798
1111110110	PRIMA DE MATERNIDAD	236.262
1111110111	PRIMA DE MATRIMONIO	236.262
1111110112	PRIMA DE ANTIGUEDAD	35.070.873
1111110113	PRIMA DE EDUCACION PARA TR	5.434.025
1111110114	AGUINALDO	167.346.339
1111110115	SUBSIDIO FAMILIAR	363.782
1111110116	AUXILIO DE TRANSPORTE	21.836.435
1111110117	INDEMNIZACION POR VACACION	23.753.345
1111110118	INDEMNIZACION POR MERMA CAPACIDAD LABORAL	2.169.121
1111110120	SEGURO DE VIDA (Cláusula 30)	5.855.491

111110121	AUXILIO QUIRURGICO HOSPITA	4.555.882
111110123	AUXILIO PARA AROS (Clausula 7)	378.019
111110125	PRIMA DE SERVICIOS	104.433.736
111110127	BONIFICACION POR SERVICIOS	68.980.443
111110129	BONIFICACION ESPECIAL DE R	33.933.350
111110131	INTERESES A LAS CESANTIAS	53.985.890
1111102	SERVICIOS PERSONALES INDIR	300.729.574
111110201	REMUNERACION POR SERVICIOS	40.438.300
111110202	HONORARIOS	71.456.300
111110203	AUXILIOS SINDICALES (Clausulas 54 y 71)	12.567.999
111110204	GASTOS FUNERARIOS (Clausula 11)	25.928.717
111110205	CALAMIDAD DOMESTICA Y URGE	10.192.499
111110210	DROGA PARA TRABAJADORES	22.133.360
111110212	BECAS Y UTILES DE HIJOS DE (Clausula 66)	12.524.218
111110215	DOTACION Y SUMINISTRO A	65.928.614
111110216	SALUD OCUPACIONAL	16.943.656
111110220	VIGENCIAS ANTERIORES	22.615.911

Rubro	Descripción	Valor
1111103	CONTRIBUCIONES INHERENTES	1.750.608.606
111110301	FONDOS PENSIONALES	746.237.679
111110302	CAJA DE COMPENSACION FAMIL	310.319.355
111110303	SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	528.585.023
111110304	RIESGOS PROFESIONALES	142.850.638
111110306	VIGENCIAS ANTERIORES	22.615.911
1111104	CONTRIBUCIONES INHERENTES	902.899.193
111110402	I.C.B.F.	232.739.516
111110405	SENA	155.159.677
111110407	BONOS PENSIONALES	515.000.000
111112	GASTOS DE OPERACION	142.361.299.463
11111201	SERVICIOS PERSONALES ASOCI	83.835.162.627
1111120101	SUELDOS DEL PERSONAL	59.794.487.054
1111120102	JORNALES	2.739.332.546
1111120103	HORAS EXTRAS FESTIVOS Y RE	4.926.653.990
1111120105	PRIMA DE VACACIONES	2.833.718.066
1111120106	PRIMA DE NAVIDAD	5.730.809.506
1111120107	PRIMA DE VIDA CARA	1.791.749.719
1111120108	PRIMA ESPECIAL PARA TRABAJ	223.485.020
1111120109	PRIMA DE TRANSPORTE Y MANU	112.536.182
1111120110	PRIMA DE MATERNIDAD	2.362.620
1111120111	PRIMA DE MATRIMONIO	2.362.620
1111120112	PRIMA DE ANTIGUEDAD	247.031.862
1111120113	PRIMA DE EDUCACION PARA TR	35.675.556
1111120114	AGUINALDO	1.082.112.376
1111120115	SUBSIDIO FAMILIAR	10.969.844
1111120116	AUXILIO DE TRANSPORTE	145.289.783
1111120117	INDEMNIZACION POR VACACION	242.963.417
1111120120	SEGURO DE VIDA	38.697.161
1111120121	AUXILIO QUIRURGICO, HOSPIT	29.798.003
1111120123	AUXILIO PARA AROS	3.780.191
1111120125	PRIMA DE SERVICIOS	1.691.399.855
1111120127	BONIFICACION POR SERVICIOS	1.116.893.471

Rubro	Descripción	Valor
111120129	BONIFICACION ESPECIAL DE R	347.090.596
111120130	VIGENCIAS ANTERIORES	22.615.911
111120131	INTERESES A LAS CESANTIAS	663.347.278
1111202	SERVICIOS PERSONALES INDIR	32.395.276.107
111120201	REMUNERACION POR SERVICIOS	30.723.880.511
111120203	AUXILIOS SINDICALES (Clausula 71)	33.087.704
111120205	CALAMIDAD DOMESTICA Y URGE	116.735.085
111120212	BECAS Y UTILES DE HIJOS DE (Clausula 66)	147.942.330
111120215	DOTACION Y SUMINISTRO A EM	591.560.447
111120216	SALUD OCUPACIONAL	194.056.344
111120220	VIGENCIAS ANTERIORES	588.013.686
1111203	CONTRIBUCIONES INHERENTES	19.396.262.475
111120301	FONDOS PENSIONALES	8.229.284.047
111120302	CAJA DE COMPENSACION FAMIL	3.320.441.512
111120303	SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	5.829.076.200
111120304	RIESGOS PROFESIONALES	1.610.374.318
111120306	VIGENCIAS ANTERIORES	407.086.398
1111204	CONTRIBUCIONES INHERENTES	6.734.598.254
111120402	I.C.B.F.	2.490.331.134
111120405	SENA	1.660.220.756
111120407	BONOS PENSIONALES	2.575.000.000
111120410	VIGENCIAS ANTERIORES	9.046.364
11112	GASTOS GENERALES	27.088.852.221
111121	GASTOS DE ADMINISTRACION	2.571.032.274
11112101	ADQUISICION DE BIENES	10.966.682
1111210101	MATERIALES Y SUMINISTROS	6.443.500
1111210106	VIGENCIAS ANTERIORES	4.523.182
11112102	ADQUISICION DE SERVICIOS	1.846.202.028
1111210201	SUSCRIPCIONES Y AFILIACION	36.050.000
1111210202	MANTENIMIENTO	259.328.704
1111210203	SERVICIOS PUBLICOS	145.857.134
1111210204	ARRENDAMIENTOS	232.091.100
1111210205	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	89.899.430

Rubro	Descripción	Valor
1111210206	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	3.866.100
1111210208	COMUNICACIONES Y TRANSPORT	219.691.985
1111210209	SEGUROS	183.769.647
1111210210	SERVICIO DE ASEO	216.094.500
1111210212	SERVICIO DE VIGILANCIA	79.142.375
1111210215	GASTOS DE ATENCION Y REPRES	7.732.200
1111210216	COMISION POR RECAUDO DEL S	258.866.100
1111210217	GASTOS LEGALES, NOTARIALES	13.566.100
1111210219	GASTO DE GESTION AMBIENTAL	9.783.009
1111210220	VIGENCIAS ANTERIORES	90.463.644
11112103	IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	713.863.564
1111210302	IMPUESTOS	698.863.564
1111210303	MULTAS E INTERESES	15.000.000
111122	GASTOS DE OPERACION	24.517.819.947
11112201	ADQUISICION DE BIENES	3.152.342.914
1111220101	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.000.000.000
1111220104	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	383.401.940
1111220106	VIGENCIAS ANTERIORES	768.940.974
11112202	ADQUISICION DE SERVICIOS	21.365.477.033

Rubro	Descripción	Valor
1111220202	MANTENIMIENTO	4.000.000.000
1111220203	SERVICIOS PUBLICOS	2.200.000.000
1111220204	ARRENDAMIENTOS	3.900.000.000
1111220206	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	11.598.300
1111220207	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	94.997.980
1111220208	COMUNICACIONES Y TRANSPORT	3.000.000.000
1111220209	SEGUROS	1.000.000.000
1111220210	SERVICIO DE ASEO	1.621.620.535
1111220212	SERVICIO DE VIGILANCIA	1.700.000.000
1111220217	LAVANDERIA	900.000.000
1111220219	GASTO DE GESTION AMBIENTAL	350.000.000
1111220220	VIGENCIAS ANTERIORES	2.587.260.218
11113	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.480.467.661
111131	TRANSFERENCIAS SECTOR PUBL	100.949.392

Rubro	Descripción	Valor
11113101	ADMINISTRACION PUBLICA CEN	100.949.392
1111310101	CUOTA FISCALIZACION CONTRA	100.949.392
111132	TRANSFERENCIAS DE PREVISIO	8.079.518.269
11113201	PENSIONES Y CESANTIAS	8.079.518.269
1111320101	CUOTAS PARTES POR PENSIONE	79.518.269
1111320102	PENSIONES DE VEJEZ Y MUERT	3.000.000.000
1111320104	CESANTIAS RETROACTIVAS	3.000.000.000
1111320105	CESANTIAS REGIMEN ANUAL	2.000.000.000
111133	OTRAS TRANSFERENCIAS	2.300.000.000
11113301	SENTENCIAS	1.800.000.000
1111330101	SENTENCIAS, FALLOS Y CONCI	1.800.000.000
11113303	OTRAS TRANSFERENCIAS	500.000.000
1111330301	OTRAS TRANSFERENCIAS	500.000.000
1113	GASTOS DE INVERSION	9.244.771.836
11131	SECTOR SALUD	9.244.771.836
111312	DOTACION	3.363.608.061
11131201	DOTACION HOSPITALARIA	2.338.608.061
1113120101	EQUIPOS MEDICOS, CIENTIFIC	2.338.608.061
11131202	GESTION DE LA TECNOLOGIA Y	1.025.000.000
1113120201	GESTION DE LA TECNOLOGIA Y LA INFORMACION	1.000.000.000
1113120202	DESARROLLO DE REDES DEL CONOCIMIENTO	25.000.000
111313	GESTION TALENTO HUMANO Y E	2.061.163.775
1113130101	GESTION FORMACION YCAPACITACION DEL TALENTO HUMANO BIENESTAR	200.000.000
1113130102	FORTALECIMIENTO DEL MODELO PROPIO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	25.000.000
1113130103	DESARROLLO INTEGRAL Y CALIDAD DE VIDA DE LOS SERVIDORES	1.836.163.775
111315	GESTION DE LA CALIDAD Y DE	70.000.000
1113150101	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS	50.000.000

Rubro	Descripción	Valor
1113150102	PARTICIPACION ACTIVA, USUARIO, FAMILIA Y COMUNIDAD	20.000.000
111316	GESTION FORTALECIMIENTO DE	3.500.000.000
1113160101	GESTION FORTALECIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD	3.500.000.000
111317	GESTION ORGANIZACIONAL	250.000.000
1113170101	IMPLEMENTACION NIIF	50.000.000
1113170102	GESTION DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	100.000.000

Rubro	Descripción	Valor
1113170103	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL (SIGO)	50.000.000
1113170104	GESTION PLAN DE MERCADEO	50.000.000
1114	GASTOS DE OPERACION COMERC	36.838.095.273
11141	GASTOS COMERCIALIZACION	36.838.095.273
111411	COMPRA DE BIENES	36.838.095.273
11141101	COMPRA DE BIENES Y SERVICI	36.838.095.273
1114110101	MATERIAL MEDICO, QUIRUR. H	18.000.000.000
1114110102	ALIMENTACION	2.800.000.000
1114110103	ELEMENTOS DE LENCERIA	267.344.773
1114110104	CONTRATOS DE PRESTACION DE	11.909.360.000
1114110106	VIGENCIAS ANTERIORES	3.861.390.500

ARTÍCULO TERCERO: Disposiciones generales, Aprobar en primera instancia las disposiciones generales de la ESE para la vigencia 2016, las cuales tendrían aplicabilidad sólo durante la misma. Las disposiciones generales son las normas tendientes a la correcta ejecución del presupuesto.

1. Ejecución presupuestal: La ejecución del presupuesto de la ESE será de caja para los ingresos y de causación para los gastos, es decir, lo ordenado pagar efectivamente más los compromisos legalmente adquiridos.

2. Principio de Anualidad: Conforme al artículo 4 del Decreto 115 de 1996 y la Circular 31 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, por tanto, después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Quando la ESE requiera celebrar contratos que generen obligaciones cuya ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y continúe en vigencias fiscales posteriores, requerirá de la autorización de vigencias futuras.

Sólo se pueden incorporar dentro del presupuesto aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad.

3. Certificación de Ingresos: La disponibilidad de ingresos para adiciones al presupuesto de la empresa, la creación de nuevas apropiaciones en el presupuesto de gastos y los traslados presupuestales deberán certificarse por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

El COMFIS se abstendrá de adicionar el presupuesto si la certificación de ingresos que soporta la solicitud que la empresa somete a su consideración, después de haber sido aprobada en primera instancia por su

Junta Directiva, no establece de manera clara y precisa el recurso que ha de servir de base para incrementar y ejecutar el presupuesto.

La certificación que expida el Contador, de los excedentes financieros o utilidades de la empresa generadas en la vigencia anterior, deberá enviarse a más tardar el **6 de abril de 2016** a la Secretaría de Hacienda, conjuntamente con los Estados Financieros a diciembre 31 del año anterior, aprobados por la Junta Directiva, los cuales deberán cruzar con los saldos reportados en el CHIP. Lo anterior, con el fin de que

El Secretario de Hacienda los someta a consideración del COMPES para su determinación y aprobación antes del 30 de abril de 2016.

Con el fin de establecer de manera clara y precisa que los excedentes financieros generados por la ESE en la vigencia anterior, reportaran una ejecución respaldada en recaudos efectivos, la ESE que someta a consideración del COMFIS la adición presupuestal de dichos recursos, demostrará que los mismos fueron recaudados efectivamente a la fecha de corte de la vigencia en la cual se generó el excedente y de forma tal, que al momento de adicionar el presupuesto los recursos efectivos se encuentran en la disponibilidad inicial pendiente de aforo.

Los excedentes financieros o utilidades de la ESE certificados por el Contador deben estar líquidos al momento de solicitar adicionarlos al presupuesto, esto es, hacer parte de la disponibilidad inicial pendiente de aforo. Cuando los excedentes financieros sean adicionados al presupuesto, éstos se deben ejecutar en la respectiva vigencia fiscal.

El COMFIS podrá abstenerse de aprobar aquellas solicitudes de modificación presupuestal que a su juicio atenten contra el equilibrio de la empresa.

4. Certificados de Disponibilidad Presupuestal Globales: Con fundamento en el principio de legalidad del gasto, podrán expedirse certificados de disponibilidad globales que amparen los pagos, bien sea por funcionamiento, servicio de la deuda, operación

comercial o inversión para: servicios públicos (art. 42 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Medellín), cuotas de administración, viáticos y gastos de viaje, gastos legales, nómina, provisión planta de empleo, pago de la deuda, etc.

5. **Liquidación del Presupuesto:** La Gerente de la ESE será la responsable de la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos de la empresa, conforme a las cuantías aprobadas por el COMFIS, para lo cual expedirá el acto de liquidación antes del 31 de diciembre de 2015, en el cual incluirá las vigencias futuras autorizadas para el año 2016, las transferencias y la cuota de fiscalización para la Contraloría General de Medellín aprobadas conforme al Presupuesto General del Municipio de Medellín para la misma vigencia.

El Acto de liquidación del presupuesto contendrá un anexo con la definición detallada de los ingresos y gastos y las disposiciones generales que serán de estricto cumplimiento.

La Gerente enviará copia del Acto de Liquidación al COMFIS antes del 31 de enero de 2016 el cual deberá incluir las disposiciones generales y la definición detallada de ingresos y gastos.

6. **Modificaciones Presupuestales Sometidas a Consideración del COMFIS:** Las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobados en primera instancia por la Junta Directiva de la empresa y en forma definitiva por el COMFIS.

La celebración de convenios con diferentes entidades tanto públicas como privadas, se deben adicionar a medida que estos se perfeccionen y no con anticipación, es decir, no hacerlo al momento de presentar el presupuesto de la vigencia siguiente.

La Disponibilidad Inicial aprobada por el COMFIS sólo podrá ajustarse dentro del primer semestre de la vigencia 2016.

La ESE adicionará al presupuesto todo el valor de la Disponibilidad Inicial generada con recursos propios de acuerdo al Balance General a diciembre 31 de 2015 aprobado por la Junta Directiva y en caso de no requerir financiar gastos adicionales con la misma, podrán abstenerse de hacerlo generándose por ende la correspondiente Disponibilidad Final.

Cuando el valor de la Disponibilidad Inicial aprobado por el COMFIS supere el cálculo real según el Balance General a diciembre 31 de 2015, la Gerente de la ESE solicitará dentro del primer semestre de la vigencia 2016, la reducción presupuestal de la Disponibilidad Inicial y las correspondientes partidas del gasto.

7. **Modificaciones Presupuestales Autorizadas por la Gerente:** Los traslados presupuestales que no afecten los agregados aprobados por el COMFIS serán autorizados por la Gerente de la ESE.

8. **Creación de Rubros:** Excepcionalmente y bien justificado, mediante acto administrativo, la Gerente podrá crear rubros cuando no se hayan tenido en cuenta en el acto de liquidación del presupuesto de la vigencia.

9. **Vigencias Futuras:** La Gerente de la ESE podrá autorizar la adquisición de compromisos que afecten el presupuesto de vigencias futuras, sólo si la respectiva solicitud es analizada y aprobada en primera instancia por la Junta Directiva de la empresa y en forma definitiva por el COMFIS.

Conforme a lo establecido en el artículo 1° del Decreto 1550 de 1995, los negocios fiduciarios de administración o manejo de recursos que requiera celebrar la empresa con entidades fiduciarias públicas o privadas, que cubran más de una vigencia fiscal, necesitarán autorización previa a la apertura de la licitación o concurso, de manera general o particular. Esta autorización la dará el Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, únicamente sobre la remuneración que se pacte con la entidad fiduciaria.

El anterior requisito será, igualmente, necesario en caso de la adición, prórroga o reajuste de este tipo de contratos y celebrados, siempre y cuando cubran más de una vigencia fiscal.

Los cupos anuales autorizados por el COMFIS para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a diciembre 31 de cada año caducan sin excepción.

Una vez autorizadas las vigencias futuras por el COMFIS, el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, expedirá un **certificado de viabilidad presupuestal**, detallando año por año la vigencia futura autorizada, el cual deberá ser reemplazado, cada año, por un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en los primeros días del mes de enero de la vigencia siguiente.

10. **No se Aprobarán Vigencias Futuras en el Último Año de Gobierno:** Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía mixta con el régimen de aquellas del orden municipal, con fundamento en los artículos 10 y 12 de la Ley 819 de 2003 y el Concepto del Ministerio de Hacienda 0013 de 2003, no someterán a consideración del COMFIS, solicitudes para comprometer el presupuesto de vigencias futuras en el último año de gobierno del Alcalde.

11. **Certificados de Viabilidad Presupuestal:** Con el fin de garantizar un mayor grado de eficiencia y eficacia en la gestión contractual, el Jefe de Presupuesto de la ESE, o quien haga sus veces, podrá expedir

certificados de viabilidad presupuestal una vez el presupuesto de la vigencia siguiente haya sido aprobado por el COMFIS, el mismo que debe ser reemplazado por un Certificado de Disponibilidad Presupuestal los primeros días del mes de enero de la vigencia siguiente.

Las viabilidades presupuestales expedidas con fundamento en la presente disposición sólo podrán respaldar los procesos hasta la etapa precontractual.

- 12. Hechos Cumplidos:** Los hechos cumplidos son sancionables desde el punto de vista presupuestal.

"Prohíbese expedir actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de gastos cuando no se reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Ordenador del gasto en virtud de los hechos cumplidos sólo podrá ser resuelto a partir de las figuras de Conciliación Prejudicial.

El ordenador del gasto, responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta."

- 13. Recaudos que no Afectan el Presupuesto de Ingresos:** Los recaudos que realice la empresa y que pertenecen a otras entidades no requieren operación presupuestal alguna.

- 14. Recaudos y Pagos:** Corresponde a la Tesorería de la empresa recaudar la totalidad de las rentas que se generen y efectuar los pagos correspondientes, garantizando en todo momento la liquidez necesaria que permita efectuar oportunamente los pagos del presupuesto.

- 15. Informes Mensuales de Presupuesto:** El Jefe de Presupuesto de la ESE o quien haga sus veces, enviará mensualmente la ejecución presupuestal al Jefe de la Unidad de Presupuesto del Municipio de Medellín dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, conforme a lo establecido en los artículos 91, 92 y 94 del Decreto 006 de 1998 y en las Disposiciones Generales del Presupuesto General del Municipio de Medellín aprobado para la vigencia 2016.

El COMFIS podrá abstenerse de aprobar cualquier solicitud de aquellas empresas que incumplan lo dispuesto en esta disposición o no se encuentren al día en el pago de las cuotas de fiscalización a la Contraloría General de Medellín.

- 16. Tratamiento del Rezago Presupuestal de la Vigencia Anterior:** Con fundamento en el artículo 1 del Acuerdo 49 de 2008, en los artículos 5 y 13 (inciso segundo) del Decreto Nacional 115 de 1996 y la Circular 31 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación que hace alusión al principio

de anualidad, la empresa no constituirá reservas presupuestales. El pago del rezago presupuestal deberá incluirse en el presupuesto del año siguiente como una cuenta por pagar.

- 17. Recaudos que Superan las Proyecciones del Ingreso:** El Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS" se abstendrá de adicionar durante la vigencia, rubros de ingresos cuyo recaudo supere el presupuesto proyectado inicialmente, a menos que los ingresos tengan destinación específica o que el recaudo total del presupuesto de ingresos supere el presupuesto definitivo total proyectado.

- 18. La Gerente es el Órgano de Comunicación de la Empresa con el COMFIS:** El órgano de comunicación de la ESE con el Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS" en materia presupuestal es la Gerente. En consecuencia, sólo esta funcionaria podrá solicitar, previa aprobación de la Junta Directiva, la aprobación del presupuesto, las modificaciones presupuestales que afecten los agregados aprobados por el COMFIS y las vigencias futuras.

El COMFIS aprobará la contratación de los empréstitos que hayan sido aprobados previamente por la Junta Directiva y previo concepto favorable de la operación por parte del señor Alcalde.

Sólo el COMFIS podrá delegar las facultades citadas en esta disposición.

- 19. Autoridades para Suspender, reducir o Modificar el Presupuesto:** El Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, o quien éste delegue, podrá suspender, reducir o modificar el presupuesto cuando estime que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos presupuestados; o cuando no se perfeccionen los recursos del crédito; o cuando la coherencia macroeconómica así lo exija; o cuando el Departamento Administrativo de Planeación Municipal lo determine, de acuerdo con los niveles de ejecución de la inversión; o cuando el Gerente lo solicite previa aprobación de la Junta Directiva.

- 20. Responsabilidad Disciplinaria, Fiscal y Penal:** Acorde con lo establecido en la Ley 734 de 2002 y en los artículos 21 y 22 del Decreto 115 de 1996, no se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente, o con cargo a recursos del crédito cuyos contratos no se encuentren perfeccionados, o sin que cuenten con el concepto de la Dirección General de Crédito Público para comprometerlos antes de su perfeccionamiento, o sin la autorización para comprometer vigencias futuras por el Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, o quien éste delegue. El funcionario que lo haga, responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que se originen.

En consecuencia no se podrá tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores de gastos responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

monto asignado para sentencias y conciliaciones no se puede trasladar a otros rubros, y en todo caso serán inembargables, así como los recursos del Fondo de Contingencias. La orden de embargo de estos recursos será falta disciplinaria."

- 21. Sentencias y Conciliaciones:** Con fundamento en la Ley 1437 de 2011 (artículo 195, parágrafo 2): "El

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CARLOS GIRALDO SALINAS
Presidente

ADRIANA LUCIA ACERO CORREA
Secretaría

POST SCRIPTUM: El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión de la Junta Directiva, realizada el día 30 de octubre de 2015, en la ciudad de Medellín.

RESOLUCIÓN No. 3145 de 2015

(Noviembre 4)

Por medio de la cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín.

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

CONSIDERANDO:

Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,

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

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 Secretaría de Educación, a la cual le entrego la responsabilidad de garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que

forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

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 para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Secretaría de Educación tiene la necesidad de otorgarles a los maestros espacios de formación docente que reconozca en cada uno de ellos las dimensiones del ser, el saber y el crear.

Que en tal sentido, la Secretaría en mención, requiere de un empleo del nivel Directivo a fin de que coordine, direcciona y controle el Centro de Innovación del Maestro -MOVA-.

Que la Secretaría de Gestión y Control Territorial, cuenta con una vacante definitiva del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, el cual requiere ser trasladado para la Secretaría de Educación para que lidere el Centro en mención.

Que por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, el traslado del empleo fortalecerá de proceso de formación integral de los maestros y maestras de la Secretaría de Educación.

Que dicho movimiento fue autorizado por la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, doctora Alejandra Vanegas Valencia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Trasladar una (1) plaza del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaría de Educación.

Artículo 2°: Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, trasladado en el artículo 1° de la presente Resolución, así:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	DIRECTOR TECNICO
NIVEL	DIRECTIVO
CODIGO	00901036
CATEGORÍA	1D
RÉGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS	

UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, formular, coordinar y gestionar la implementación de la estrategia del Centro de Innovación para el Maestro MOVA, con la ciudad y el sistema educativo, así como con los actores empresariales e institucionales con intereses en los asuntos de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, a fin de promover las mejores prácticas de enseñanza en las instituciones Educativas de la Ciudad.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la administración y sostenibilidad del Centro de Innovación para el Maestro MOVA, de acuerdo a las normas y los procedimientos establecidos, con el propósito de hacer de éste Centro un espacio de encuentro, conversación y reflexión disciplinaria y metodológica del que hacer de los Docentes.
2. Coordinar la ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación docente desarrollados en la Ciudad, de acuerdo con las políticas establecidas que conduzcan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
3. Mantener la estrategia de maestros, directivos docentes y agentes educativos como una sola red que acompaña la educación permitiendo una sola visión de educación para la ciudad.
4. Generar espacios de intercambio de saberes y experiencias educativas de maestros y maestras en el ámbito local, nacional e internacional, de acuerdo a los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, a fin de promover las mejores prácticas de enseñanza.
5. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la

dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas por la Administración Municipal.

6. Formular y coordinar la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para los planes de formación docente desarrollados en la ciudad, de acuerdo a las metodologías y técnicas establecidas, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
7. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo con las directrices establecidas, optimizando los recursos y controlando la ejecución del mismo.
8. Gestionar la contratación requerida para el desarrollo de los programas siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
9. Realizar las supervisiones de los convenios y contratos relacionados con el Centro de Innovación para el Maestro MOVA, 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 le apliquen.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Generales:

- Formulación, seguimiento y análisis de indicadores e índices
- Plan de Desarrollo

- Metodologías de Investigación
- Gestión Pública
- Habilidades en comunicación
- Conocimiento del Sistema Integral de Gestión
- Planeación estratégica
- Desarrollo Organizacional
- Normatividad en contratación e interventoría

Específicos:

- Diseño, implementación y seguimiento de Políticas Públicas
- Plan Nacional de Educación
- Legislación en Educación, Pedagogía y Didáctica.

III. REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal, Conocimiento del entorno.

Artículo 3°: 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 cuatro (4) días del mes de noviembre del año 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO

RESOLUCIÓN No. REG04533

OCTUBRE 26 DE 2015

Por medio del cual se convoca a participar del sorteo para la adjudicación de las ventas transitorias y ocasionales con motivo de los alumbrados navideños del año 2015, y se fijan los requisitos de cumplimiento para su realización y se dictan otras disposiciones.

LA SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO haciendo uso de las facultades Legalés y en especial las conferidas por la Ordenanza 18 de 2002, Decreto Municipal 883 de 2015, Decreto Municipal 0327 de 1997, Acuerdo 028 de 2005, y las demás que le complementan,

RESUELVE

CONSIDERANDO QUE

1. De conformidad con el Decreto Municipal 883 de 2015, por medio del cual se determina el funcionamiento de la administración, la nueva estructura administrativa, se definen las funciones de las diferentes dependencias y se dictan otras disposiciones; y en el artículo 279 se establece que le corresponde a la Subsecretaría de Espacio Público las funciones atinentes al Control, Regulación y Protección del espacio público.
2. Todos los años, la Administración Municipal realiza el programa denominado los "Alumbrados Navideños", actividad que se constituye en un evento de ciudad, permitiendo en su recorrido, generar actividades económicas informales, que reactivan la economía y mitigan en la época decembrina la problemática de desempleo; lo anterior, se constituye como una alternativa más, presentada por el Municipio de Medellín para que en esta época los grupos poblacionales que se dedican a alguna actividad comercial legal puedan tener un sustento temporal y suplir los gastos y necesidades básicas de sus núcleos familiares.
3. La voluntad de la Administración con respecto a la creación de oportunidades tendientes a la generación de ingresos para los grupos poblacionales con más bajos recursos y en situación de vulnerabilidad, debe ser tangible. Por ello, el evento institucional "Alumbrados Navideños", debe constituirse en un baluarte que permita la apropiación de espacios y la generación de impactos positivos en los índices de desempleo y de ingresos per cápita.
4. El Acuerdo 028 del 2005, institucionaliza el alumbrado navideño en la avenida del río, la avenida la playa y pueblito país, lo que hace necesario intervenir el comercio informal, buscar mecanismos para que este funcione de una forma regulada y que redunde en beneficios para la ciudad.

Por los motivos anteriores expuestos, la Subsecretaría de Espacio Público del Municipio de Medellín

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a las personas naturales domiciliadas en los estratos 1, 2 y 3, del Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos (AltaVista, San Sebastián de Palmitas, San Cristóbal, San Antonio de Prado, Santa Elena) que en la actualidad se encuentren desempleadas o en estado de vulnerabilidad, que no tengan otras fuentes de ingresos, interesados en la inscripción de formularios, para participar en el sorteo de módulos y permisos *Transitorios* para ventas informales, **durante los alumbrados que para el año 2015, se realizará en el circuito comprendido entre el edificio de EPM, Parque de los Pies Descalzos, Plaza Mayor, Teatro Metropolitano y el Palacio de Exposiciones, y la avenida la Playa para la temporada decembrina del año 2015.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Informar a la ciudadanía en general, que el formulario que es necesario diligenciar para el fin establecido en la presente Resolución, se podrá descargar de la página de la Alcaldía de Medellín www.medellin.gov.co y se publicara en un medio de comunicación de difusión masiva, que para este caso será el diario **Q'hubo** de la ciudad, el día **01 de noviembre de 2015**. Siendo éste el único día en el que se publicará este documento.

ARTÍCULO TERCERO: En aras de la inclusión y la transparencia dentro proceso de selección de las personas para ejercer ventas transitorias en la temporada decembrina 2015 en el circuito del Río-Plaza Mayo y la Playa, participaran en un sorteo, el cual tendrán en cuenta las 16 comunas y los 5 corregimientos de la ciudad. La distribución se realizará por zonas y corregimientos, así:

- **Zona 1:** Comuna 1 Popular 1, Comuna 2 Santa Cruz, Comuna 3 Manrique, Comuna 4 Aranjuez.
- **Zona 2:** Comuna 5 Castilla, Comuna 6 Doce de Octubre, Comuna 7 Robledo.
- **Zona 3:** Comuna 8 Villa Hermosa, Comuna 9 Buenos Aires.
- **Zona 4:** Comuna 11 Laureles Estadio, Comuna 12 La América, Comuna 13 San Javier.
- **Zona 5:** Comuna 14 El Poblado

- **Zona 6:** Comuna 15 Guayabal, Comuna 16 Belén.
- **Corregimientos:** San Sebastian de Palmitas (Comuna 50), Santa Cristóbal (Comuna 60), AltaVista (Comuna 70), San Antonio de Prado (Comuna 80) y Santa Elena (Comuna 90).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las clases de tipologías de ventas en el circuito de Rio-Plaza Mayor y la Playa que se sortearan, serán:

❖ **TIPOLOGIAS RIO-PLAZA MAYOR:**

Fotografía (30), Artistas (10), Comidas Rápidas (80), Bebidas (50), Picadura y Dulce (30) y Artesanías (40).

❖ **TIPOLOGIAS LA PLAYA:**

Artistas (3), Bebidas (22), Picadura y Dulce (22) y Artesanía (21).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por motivos de seguridad y libre circulación, quedan prohibidas ventas distintas a las ubicadas en el sistema modular con excepción a los fotógrafos y artistas, y Picadura y Dulce en la avenida la Playa, debidamente autorizados por la Subsecretaría de Espacio Público.

ARTÍCULO CUARTO: Establecer como condición para la recolección de la información, la obligación de los interesados de depositar los formularios en los buzones que estarán disponibles en el Coliseo de Baloncesto Iván de Bedout ubicado en la Unidad Deportiva Atanasio Girardot, debidamente diligenciados en sobre cerrado y marcado con nombre completo, número de cédula de ciudadanía, teléfono fijo y móvil, dirección, barrio donde se encuentra domiciliado, comuna a la cual pertenece el solicitante, tipología y sector específico en el que desearía trabajar (circuito de Rio-Plaza Mayor y la Playa), los días **Miércoles 04 de noviembre de 8:00 de la mañana a 4:00 pm, y el jueves 05 de noviembre de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía.**

Se deberá presentar la siguiente información:

- Formulario debidamente diligenciado sin dejar espacios en blanco.
- Fotocopia de la cédula del solicitante ampliada al 150% o Contraseña en donde conste que la expedición de la cédula se encuentra en trámite.
- Fotocopia de las dos últimas cuentas de servicios públicos del inmueble donde ésta domiciliado. (Septiembre y Octubre de 2015).

PARAGRAFO PRIMERO: El formulario debidamente diligenciado, los documentos exigidos en el presente

Artículo y el sobre donde van a ser depositados, deberán ser llevados al Coliseo Iván de Bedout, en donde los funcionarios en cargados de la recepción de los documentos revisaran que los mismos estén debidamente diligenciados y completos, para que se proceda a ingresarlos al sobre y posteriormente depositarlos en las urnas correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los sobres donde se van a ingresar los documentos debe ser de manila, solo podrán estar marcado con los datos enunciados en el presente Artículo y no podrán contener ningún tipo de distintivo, como adhesivos, dibujos, entre otros.

PARAGRAFO TERCERO: Las personas beneficiadas en el sorteo de asignación de cupos deberán participar en unas capacitaciones de competencias ciudadanas y manipulación de alimentos que serán programadas por la Subsecretaría de Espacio Público, y en las que se le hará entrega de los certificados necesarios para ejercer su labor comercial.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de garantizar la transparencia en el proceso, a las 12:00 del mediodía del día jueves 05 de noviembre de 2015, se procederá al cierre de las puertas en presencia de las autoridades que ejercen control y vigilancia. Una vez realizada dicha actuación, estará terminantemente prohibida la entrada de más personas al recinto con el fin de depositar el sobre para participar en el sorteo.

PARAGRAFO QUINTO: La entrega del formulario y la asignación del módulo de venta en caso de salir favorecido, tiene el carácter de intuitu personae, esto es, la asignación que se realice es personal e intransferible, por lo que solo se depositará un formulario por persona y esta deberá dejar consignado su nombre y número de cédula, para efectos de poder individualizarse.

ARTÍCULO QUINTO: El **jueves 05 de noviembre de 2015, a las 2:00 de la tarde**, se escogerán al azar, con el acompañamiento de entidades que velaran por la transparencia y legalidad del procedimiento, **TRESCIENTOS OCHO (308)** sobres en total, que se repartirán en 240 para el Circuito de Rio-Plaza Mayor y 68 que se ubicaran en la Playa. A las personas que salgan favorecidas por dicha elección aleatoria, se les otorgará un **PERMISO TRANSITORIO** para ventas en la temporada decembrina 2015 en los alumbrados del Circuito de Rio-Plaza Mayor y de la Playa.

PARAGRAFO PRIMERO: La documentación contenida dentro de los sobres seleccionados será sometida a verificación por parte de la Subsecretaría de Espacio Público, realizándole el respectivo cruce institucional para corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos además de los documentos señalados en el Artículo Cuarto, los siguientes:

- ❖ Vivir en Medellín.
- ❖ Estar inscrito en el SISBEN Versión 3 de Medellín, con puntaje inferior o hasta 32.20, puntaje este

que tiene establecido Medellín Solidaria para la inclusión de hogares a sus programas, tomado de los parámetros establecidos en la Resolución No. 375 del 31 de octubre de 2012 de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, en la que se fijaron los criterios de selección de familias vinculadas a la Red UNIDOS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En este proceso estarán presentes: Una delegación conformada por varios entes institucionales pertenecientes al orden Municipal, además de funcionarios adscritos a los entes de control "Personería e Inspección de Policía", en aras de garantizar la transparencia y legalidad del sorteo, el cual se llevara a cabo igualmente en el Coliseo Iván De Bedout ubicado en la Unidad Deportiva Atanasio Girardot.

PARAGRAFO TERCERO: Una vez revisada la información contenida en los sobres y verificados los criterios de exclusión, en caso de liberarse cupos o si no se prestan la cantidad de solicitudes correspondiente al número de cupos, estos se llenaran dando prelación a las comunas y corregimientos teniendo en cuenta el Índice Multidimensional de Condiciones de Vida más bajo, de la encuesta Calidad de Vida 2014 del Municipio de Medellín, de acuerdo a los criterios que se describen a continuación y según el siguiente orden:

1. El que tenga el SISBEN Versión 3 más bajo sin sobre pasar 32.20 puntos, que pertenezca a la misma Tipología y Zona o Corregimiento, y que no se encuentre inmerso en una de las causales de exclusión.

2. El que tenga el SISBEN Versión 3 más bajo sin sobre pasar 32.20 puntos, que tenga la misma Tipología y que pertenezca a la Comuna o Corregimiento de Medellín que tenga el Índice Multidimensional de Condiciones de Vida más bajo, de la encuesta Calidad de Vida 2014, y que no se encuentre inmerso en una de las causales de exclusión. Si en dicha comuna o corregimiento nadie cumple con el criterio descrito, se acudirá a la próxima comuna o corregimiento que tenga el Índice Multidimensional de Condiciones de Vida más bajo.
3. Si no se cumple con ninguno de los criterios descritos, se acude a las personas inscritas que tengan la misma tipología, con SISBEN Versión 3 más bajo y que no esté inmerso en unas de las causales de exclusión.
4. Si no se cumple con ninguno de los criterios descritos anteriormente, se acude a las personas que tengan el SISBEN Versión 3 más bajo, que tenga otra tipología y que no esté inmerso en unas de las causales de exclusión.

ARTÍCULO SEXTO: Recibido el formulario y los documentos aportados por el beneficiario, serán revisados e ingresados en una base de datos que servirá de plataforma para el cruce de información institucional con entidades como Catastro Municipal y Departamental, Secretaría de Movilidad, Cámara de Comercio, Seguridad Social, SISBEN, FOSYGA. En el caso de encontrar alguna irregularidad serán excluidas en los siguientes casos:

CRUCE	MOTIVO	DESCRIPCIÓN MOTIVO
INTERNO	Lugar de domicilio superior a estrato 3	El lugar de domicilio no corresponde a los estratos 1, 2 y 3 de la ciudad de Medellín.
INTERNO	Cuenta de servicios públicos desactualizada sobrepasa los dos meses.	La cuenta de servicios públicos no es vigente.
INTERNO	Documentación incompleta.	Falta de alguno de los documentos exigidos.
INTERNO	Documentos fraudulentos.	Falsificación de documentos.
INTERNO	Que el SISBEN no sea versión 3, y que la persona no este registrado en el SISBEN en la Ciudad de Medellín.	SISBEN desactualizado por no ser versión 3.
INTERNO	Puntaje del SISBEN superior a 32.20	Puntaje del SISBEN superior a 32.20, el cual no cumple con el requisito establecido en el Art. 5 de la presente Resolución.
INTERNO	Pertenecer a un mismo grupo familiar.	Personas que pertenecen al mismo grupo familiar y presentan solicitudes separadas.
INTERNO	Inconsistencia en la información.	Información que no coincide o es falsa.
INTERNO	Información o documentación fraudulenta en sorteos decembrina en años anteriores.	Personas que falsificaron, documentos en años anteriores. (Últimos Dos Años)
INTERNO	Información del formulario incompleta.	No diligenciaron el formulario en su totalidad, de lo cual no se pueda clasificar a la persona según zona, comuna, tipología, sector a ejercer la venta y lugar de domicilio.
INTERNO	Domicilio fuera del Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos.	Domicilio fuera del Municipio de Medellín y sus 5 corregimientos.
INTERNO	Presento varias solicitudes.	Presento más de una solicitud.

INTERNO	Pertenecer a uno de los programas de la SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO.	Tiene entre otras permiso para VIR, contrato u otro, expedido por SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO.
CAMARA DE COMERCIO	Ser propietario de uno o varios establecimientos de comercio	Aparece registrado en cámara de comercio.
SISPRO Y/O SEGURO SOCIAL	Registrado en la nómina de pensiones del seguro social.	Persona que esta pensionado y que por esto perciba un (1) SMMLV o más.
CATASTRO MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	Ser propietario único o en proindiviso de uno o varios inmuebles.	El valor total del inmueble o sus derechos es superior a 30 Millones de pesos.
FOSYGA	Si tiene algún tipo de ingreso, esta empleado o es trabajador independiente.	Percibe ingresos igual o superior a un (1) SMMLV.
SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL	Propietario de vehículo automotor	Vehículo de servicio público o particular con avalú superior a 6 millones de pesos

ARTÍCULO SEPTIMO: El día 12 de noviembre de 2015, se publicara en la página web de la Alcaldía de Medellín y en las instalaciones de la Subsecretaría de Espacio Público, ubicadas en la Carrera 42 No. 47 – 15, Torres de Bomboná, la lista de los preseleccionados que cumplieron con todos los requisito mencionados en los Artículos anteriores y los que no los cumplieron.

PARAGRAFO PRIMERO: Las personas que fueron escogidas en el sorteo, pero que después de verificado todos los requisitos exigidos en la presente Resolución NO cumplieron con los mismo, podrán el día 13 de noviembre de 2015, entre las 8 a.m. a las 12 m y entre la 1:30 p.m. a las 4 p.m., presentar por medio escrito solicitud de reconsideración, exponiendo los motivos y aportando los documentos que la soporten.

ARTÍCULO OCTAVO: El día 19 de noviembre de 2015, se realizara la publicación definitiva en la página web de la Alcaldía de Medellín y en las instalaciones de la Subsecretaría de Espacio Público, ubicadas en la Carrera 42 No. 47 – 15, Torres de Bomboná, de la lista de personas seleccionadas para ejercer ventas transitorias en la temporada decembrina en el Circuito de Rio-Plaza Mayor y en la Avenida la Playa.

ARTÍCULO NOVENO: Una vez asignadas las clases y tipología a los diferentes beneficiarios, se les suministrará información sobre la cuenta en la cual deberán consignar un valor correspondiente a **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$450.000.00)**, los cuales tendrán destinación específica a solventar gastos operativos y

de administración del amoblamiento y los escenarios en los cuales se desarrollan las actividades decembrinas, y coadyuvaran para fortalecer la presencia de los organismos encargados de velar por la transparencia y el buen progreso de las festividades.

ARTÍCULO DECIMO: No se permitirá la utilización de pipetas de gas en el Circuito de Rio-Plaza Mayor y la Playa, y solo estará permitido de manera exclusiva el amoblamiento otorgado por la Subsecretaría de Espacio Público, a excepción de la tipología Picadura y Dulce en la Playa, los cuales suministrará su propio amoblamiento.

No se permitirá el expendio de bebidas en envases de vidrio, solo se aceptaran líquidos envasados en recipientes plásticos.

También está terminantemente prohibida la atención de los puestos por menores de edad, so pena al cierre del puesto inmediatamente.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO: Las personas que resulten seleccionadas para ejercer actividades comerciales en el Circuito de Rio-Plaza Mayor y en la Avenida la Playa, deberán cumplir con el reglamento que para tal efecto expida la Subsecretaria de Espacio Público.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 26 días del mes de octubre de 2015

IRMA LUCÍA RAMÍREZ LEZCANO
Subsecretaria de Espacio Público
Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos

CONTRATO DE EMPRÉSTITO INTERNO CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P., Y BANCO DAVIVIENDA,

Entre los suscritos a saber: **MARIO FERNANDO RAMIREZ LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía 7.533.688 de Armenia (Quindío), quien en su calidad Gerente General Primer Suplente, según certificado de existencia y representación legal, obra en nombre y representación de **EMPRESA DE ENERGIA DEL QUINDIO S.A. E.S.P.**, de naturaleza Mixta, con domicilio en la ciudad de Armenia (Quindío), creada mediante escritura pública No. 0002584 de la Notaría 1ª. De Armenia del 22 de diciembre de 1988, debidamente autorizado por la Junta Directiva, según Acta No. 264 del 7 de febrero de 2014, y concepto favorable del Alcalde de Medellín de 14 de mayo de 2014 – documentos que forman parte del presente contrato-, quien en adelante se denominará **EL PRESTATARIO** de una parte; y de otra el **BANCO DAVIVIENDA**, establecimiento bancario legalmente constituido, representado en este acto por la persona que aparecen como firmante del presente Contrato de Empréstito obrando en su carácter de representante legal o apoderado de del banco antes mencionado, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, que forma parte del presente Contrato, quien en adelante se denominará **EL PRESTAMISTA**, se ha celebrado el siguiente Contrato de Empréstito Interno que se regirá por las cláusulas que se indican a continuación:

PRIMERA: Objeto y Cuantía. **EL PRESTAMISTA** se obligan para con **EL PRESTATARIO** a otorgarle un empréstito interno hasta por la suma de SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$7,344.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA:

SEGUNDA: Plazo y Condiciones del Empréstito. Las condiciones del presente Contrato de Empréstito son las siguientes:

- a) **Moneda.** **EL PRESTAMISTA** desembolsará a favor de **EL PRESTATARIO** el empréstito en moneda legal colombiana y será reembolsado por **EL PRESTATARIO** en esta misma moneda.
- b) **Desembolso.** **EL PRESTATARIO** podrá solicitar uno o varios desembolsos hasta por el monto total del presente Contrato de Empréstito, para lo cual contará con un plazo de hasta doce (12) meses contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato de Empréstito. Vencido este plazo, se entenderá que no se utilizará el saldo pendiente por desembolsar del crédito y por consiguiente **EL PRESTAMISTA** no estará obligado a entregar recursos salvo acuerdo escrito entre las partes. **EL PRESTAMISTA** desembolsará a **EL PRESTATARIO** los recursos correspondientes al presente Contrato de Empréstito, de conformidad con las solicitudes de desembolso las cuales deberán ser presentadas por **EL PRESTATARIO** con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad a la entrega de los recursos. Cada solicitud de desembolso deberá especificar el monto y la fecha del desembolso correspondiente.

PARÁGRAFO: EL PRESTATARIO otorgará un pagaré a favor de **EL PRESTAMISTA** por cada desembolso que reciba en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, en el cual se harán constar, entre otras, las condiciones financieras tales como: la tasa de interés y forma de pago, conforme al modelo que aparece como Anexo del presente Contrato de Empréstito.

- c) **Plazo Total y Amortización.** **EL PRESTATARIO** pagará a **EL PRESTAMISTA** las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato de Empréstito en un plazo de siete (7) años, contados a partir de la fecha de cada desembolso realizado durante el período de disponibilidad previsto en el ordinal (b) anterior, incluidos dos (2) años de período de gracia a capital contados a partir de la misma fecha de cada desembolso, pagaderos en veinte (20) cuotas trimestrales iguales y consecutivas de conformidad con los pagarés respectivos. El capital se pagará trimestre vencido.
- d) **Intereses remuneratorios.** A partir de la fecha del respectivo desembolso y durante el plazo de amortización del mismo, **EL PRESTATARIO** pagará sobre saldos adeudados de capital bajo el presente contrato de empréstito, intereses corrientes liquidados a la tasa DTF trimestre anticipado (T.A.) certificada por el Banco de la República, o la entidad que haga sus veces, adicionada en DOS PUNTO NOVENTA Y CINCO por ciento (2.95%) (DTF T.A. + 2.95%), tasa de interés cuya equivalencia en términos efectivos anuales para el primer período de causación de intereses será incluida en el respectivo pagaré. El interés así estipulado se convertirá en su equivalente trimestre vencido y será pagadero trimestre vencido. En cada trimestre se ajustará el interés teniendo en cuenta la DTF T.A. vigente el día de inicio de cada período de causación de intereses, incrementado en el mismo número de puntos porcentuales anteriormente indicados. Los intereses remuneratorios serán calculados con base en meses de treinta (30) días y años de trescientos sesenta (360) días. La tasa DTF será la definida en el Artículo 1º de la Resolución 17 de 1993 de la Junta Directiva del Banco de la República, es decir, aquella calculada semanalmente por el Banco de la República con base en el promedio ponderado de las tasas de interés efectivas de captación a noventa (90) días de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento comercial y CAV y certificada por dicha entidad, o la que haga sus veces.
- e) **Intereses moratorios.** Si el pago del capital adeudado del presente Contrato de Empréstito no se efectúa en la fecha prevista para el vencimiento, **EL PRESTATARIO** reconocerá y pagará intereses moratorios sobre el monto del capital en mora y por cada día de retardo, desde el día de la mora y hasta el día en que dicho monto sea pagado efectivamente, a la tasa máxima

permitida por la ley, sin perjuicio de las correspondientes acciones legales del cobro. Los intereses de mora se liquidarán con base en años de trescientos sesenta días (360), y meses de treinta (30) días.

- f) **Prepago.** EL PRESTATARIO en cualquier momento de la vigencia del presente Contrato de Empréstito podrá prepagarlo total o parcialmente y, EL PRESTAMISTA no podrá cobrar penalización, prima o costo adicional siempre y cuando el prepago sea comunicado a EL PRESTAMISTA dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del prepago respectivo.

TERCERA. Destinación. EL PRESTATARIO destinará los recursos objeto del presente Contrato de Empréstito para financiar parcialmente su plan de inversiones, como se detalla a continuación:

- Inversión de infraestructura: las cuales se dividen en:
 - Expansión de redes: Correspondientes a 18 km de red en el nivel de tensión 1, 5 km en el nivel de tensión 2.
 - Reposición de redes: Correspondientes a 10 km de red en el nivel de tensión 1, 28 km en el nivel de tensión 2 y 6 km de red en el nivel de tensión 3.
- Subestaciones: las cuales se dividen en:
 - Adquisición DPS 33 y 15 KV tipo estación, transformadores de corriente a nivel de 33 KV y celdas de condensador, elementos de protección mecánica para transformadores de potencia subestaciones, medidores de presión de las celdas tipo GIS.
 - Overhaul transformadores de potencia subestación Cabaña
 - Overhaul interruptores 115KV subestación Armenia y Tebaida
- Control Perdidas: Adquisición software
- Electrificación Rural
- Conexión al STN

EL PRESTATARIO certifica que las anteriores alternativas de inversión conllevan crecimiento para la empresa y materializan la estrategia dentro del Grupo empresarial durante el periodo 2014-2019.

CUARTA. Vencimiento Anticipado del Plazo. EL PRESTAMISTA en los términos de la presente cláusula, dando previo aviso por escrito a EL PRESTATARIO y sin necesidad de presentación, demanda, protesto, o requerimiento judicial alguno, a los que EL PRESTATARIO por el presente renuncia,

podrán declarar anticipadamente vencido el plazo que falta y exigir el pago inmediato del saldo adeudado del presente Contrato de Empréstito, junto con los intereses adeudados en los siguientes eventos: a) Mora superior a sesenta (60) días hábiles en el pago de las sumas que EL PRESTATARIO deba a EL PRESTAMISTA por concepto de capital o de intereses adeudados en desarrollo del presente Contrato de Empréstito; b) Si EL PRESTATARIO incumple total o parcialmente cualquiera otra de las obligaciones del presente Contrato de Empréstito diferente a las de pago de capital o de los intereses y que no sean subsanadas en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la comunicación escrita de EL PRESTAMISTA a EL PRESTATARIO; c) Si EL PRESTATARIO varía la destinación de los recursos provenientes del presente Contrato de Empréstito; d) Si existen acciones judiciales de cualquier naturaleza que afecten sustancialmente la capacidad financiera de EL PRESTATARIO, de modo tal que no le permita el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones de pago surgidas de este Contrato de Empréstito.

QUINTA. Cesión. EL PRESTAMISTA no podrá ceder, endosar o traspasar el presente Contrato de Empréstito, ni los pagarés que se suscriban en desarrollo del mismo sin el concepto previo y escrito de EL PRESTATARIO, el cual no podrá ser negado sin justa causa.

SEXTA. Perfeccionamiento y Publicación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 2681 de 1993, el presente Contrato de Empréstito se perfecciona con la firma de las partes. EL PRESTATARIO deberá efectuar la publicación del presente Contrato de Empréstito en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín, requisito que se entiende cumplido con la solicitud de publicación.

SÉPTIMA. Comunicaciones. Todo aviso, comunicación o solicitud que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato de Empréstito se efectuará por escrito y se considerará realizado en el momento en que se reciba el documento correspondiente por el destinatario en la respectiva dirección que a continuación se indica:

EL PRESTATARIO: Carrera 13 No.14-17/19 Armenia, Quindío

EL PRESTAMISTA: Carrera 17 No 20-27 Piso 2

OCTAVA. Estado de cuenta de las obligaciones. EL PRESTAMISTA se obliga a enviarle a EL PRESTATARIO, mínimo dentro de los quince (15) días calendario anteriores al vencimiento de cada una de las obligaciones de pago que se deriven de este Contrato de Empréstito, un estado de cuenta o cualquier documento escrito que se le asimile, donde se informe el valor que EL PRESTATARIO deberá pagar en dicho vencimiento.

NOVENA. Vencimiento en días feriados. Todo pago o cumplimiento de cualquier otra obligación derivada del presente Contrato de Empréstito que deba efectuarse en sábado o en un día dominical o feriado, o un día de cierre bancario, según la ley colombiana, deberá entenderse válidamente realizado en el primer día hábil bancario siguiente, sin que por esta circunstancia se cause recargo alguno.

DÉCIMA. Gastos por cobro judicial o extrajudicial. En caso de cobro judicial serán a cargo de EL PRESTATARIO las sumas que determine el juez competente. En caso de cobro extrajudicial, EL PRESTAMISTA presentará a EL PRESTATARIO para su pago, una relación detallada y justificada de los gastos respectivos.

DÉCIMA PRIMERA. Inhabilidades e Incompatibilidades. EL PRESTAMISTA declara no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley, para firmar y cumplir el presente Contrato de Empréstito.

DÉCIMA SEGUNDA. Requisitos previos al primer desembolso y los siguientes desembolsos.

(i) Para que EL PRESTAMISTA realice el primer desembolso en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, EL PRESTATARIO deberá entregar a EL PRESTAMISTA los siguientes documentos:

- a) Contrato de Empréstito debidamente suscrito por las partes.
- b) Solicitud de desembolso.
- c) Pagaré suscrito por EL PRESTATARIO que respalde el monto del desembolso que se está solicitando en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, de acuerdo con el Anexo del presente Contrato de Empréstito.
- d) Constancia de la inclusión del presente Contrato de Empréstito en la Base Única de Datos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- e) Copia de la solicitud de registro del presente Contrato de Empréstito ante la Contraloría General de Medellín.
- f) Constancia de solicitud de publicación del presente Contrato de Empréstito en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín, conforme a la Cláusula Séptima del presente Contrato de Empréstito.
- g) Un extracto certificado del acta de Junta Directiva de EL PRESTATARIO en la que conste la autorización para la suscripción del presente Contrato de Empréstito.
- h) Copia de los Estatutos de la Empresa de Energía del Quindío S.A. E.S.P.
- i) Certificado de existencia y representación legal de EL PRESTATARIO expedido por la Cámara de Comercio de Armenia, con una antelación máxima de tres (3) meses.
- j) Certificación expedida por su representante legal, en la que manifieste que las autorizaciones legales,

gubernamentales y estatutarias requeridas para la suscripción del presente Contrato de Empréstito han sido obtenidas en su totalidad y se encuentran vigentes.

- k) Certificación emitida por el Representante Legal de EL PRESTATARIO en donde se acredite que el servicio total de la deuda pública en la vigencia fiscal en la cual se solicita el desembolso no supera del 30% de sus rentas ordinarias incluyendo el presente empréstito.
- l) Calificación de capacidad de pago conforme al Decreto 610 de 2002.
- (ii) Para que EL PRESTAMISTA realice los desembolsos subsiguientes al primero, en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, EL PRESTATARIO deberá entregar a EL PRESTAMISTA los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de desembolso.
 - b) Pagaré suscrito por EL PRESTATARIO que respalde el monto del desembolso que se está solicitando en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, de acuerdo con el Anexo del presente Contrato de Empréstito.
 - c) Certificación expedida por su representante legal, en la que manifieste que las autorizaciones legales, gubernamentales y estatutarias requeridas para la suscripción del presente Contrato de Empréstito se encuentran vigentes a la fecha de la solicitud de desembolso.
 - d) Certificación emitida por el Representante Legal de EL PRESTATARIO en donde se acredite que el servicio total de la deuda pública en la vigencia fiscal en la cual se solicita el desembolso no supera del 30% de sus rentas ordinarias incluyendo el presente empréstito.

DÉCIMA TERCERA. Apropriaciones Presupuestales. En la medida en que los pagos que se obliga a efectuar EL PRESTATARIO en virtud del presente Contrato de Empréstito están subordinados a la existencia de las apropiaciones que para tal efecto haga en su presupuesto, EL PRESTATARIO se obliga a incluir en el presupuesto de cada uno de los años fiscales en los que deba cubrir dicha obligación, las apropiaciones necesarias para el pago oportuno de la deuda que de aquí se deriva.

DÉCIMA CUARTA. Aplicación de los pagos. Los pagos que se efectúen en desarrollo del presente Contrato de Empréstito, se aplicarán en el siguiente orden: primero a intereses de mora, si los hubiere, segundo a intereses corrientes, tercero a capital y por último al prepago de la obligación.

DÉCIMA QUINTA. Inclusión en la Base Única de Datos. Previo al primer desembolso de los recursos del presente Contrato de Empréstito EL PRESTATARIO deberá remitir una fotocopia del presente Contrato de Empréstito, solicitando a la

Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la inclusión en la Base Única de Datos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 185 de 1995 (Modificado por el artículo 13 de la Ley 533 de 1999).

DÉCIMA SEXTA. Registro en la Contraloría General de Medellín. EL PRESTATARIO se obliga a registrar el presente contrato de empréstito ante la Contraloría General de Medellín, conforme a lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley 42 de 1993 y la Resolución No. 087 del 26 de marzo de 2008 de la Contraloría General de Medellín.

DÉCIMA SÉPTIMA. Presentación de estados financieros. EL PRESTATARIO se obliga a presentar sus estados financieros trimestrales a EL PRESTAMISTA dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a su aprobación, pudiendo dar cumplimiento a esta obligación mediante su publicación en la página web www.edeg.com.co.

DÉCIMA OCTAVA. Modificaciones. Cualquier modificación del presente Contrato de Empréstito y de los pagarés que se suscriban en desarrollo del mismo, requiere la aprobación de EL PRESTATARIO. Toda modificación deberá constar por escrito.

DÉCIMA NOVENA. Nulidades. Toda disposición del presente Contrato de Empréstito que resultare nula, inválida o inexigible, no anulará, invalidará o hará inexigible las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA. Ley y jurisdicción aplicable. El presente Contrato de Empréstito se regirá, interpretará y ejecutará de conformidad con las leyes de Colombia y a la jurisdicción de los jueces de la República de Colombia.

Este contrato se elaboró en tres (3) originales, dos para EL PRESTAMISTA y una para EL PRESTATARIO. Para constancia de todo lo anterior se firma en la ciudad de Armenia el 20 de enero de 2015.

MARIO FERNANDO RAMIREZ LOZANO
Gerente General Primer Suplente
C.C. 7.533.688

EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.- EL PRESTATARIO

Juan Diego Alvarez Marquéz
Representante Legal
C.C. 9.730.016 de Armenia
BANCO DAVIVIENDA

**Anexo al Contrato de Empréstito Interno celebrado el XX de XXX de 2014
celebrado entre EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P Y EL BANCO
DAVIVIENDA.**

Pagaré No. _____

Monto: _____

Intereses: _____

CESAR AUGUSTO VELASCO OCAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía 4.564.383 de Salento (Quindío), quien en su calidad Gerente, obra en nombre y representación de EMPRESA DE ENERGIA DEL QUINDIO S.A. E.S.P., de naturaleza Mixta, con domicilio en la ciudad de Armenia (Quindío), creada mediante escritura pública No. 0002584 de la Notaria 1ª. De Armenia del 22 de diciembre de 1988, según Acta No. 264 del 7 de febrero de 2014, y concepto favorable del Alcalde de Medellín de 14 de mayo de 2014 – documentos que forman parte del presente contrato-, quien en adelante se denominará EL PRESTATARIO, y en desarrollo del Contrato de Empréstito celebrado con BANCO DAVIVIENDA el XX de XXXX de 2014, en virtud de este pagaré, pagará incondicionalmente a la orden de BANCO DAVIVIENDA, en adelante denominado EL PRESTAMISTA, o a quien represente sus derechos, en sus oficinas de la ciudad de Armenia, la suma de [VALOR EN LETRAS] (\$ XX) MONEDA LEGAL COLOMBIANA que ha recibido a título de empréstito. EL PRESTATARIO pagará la suma antes mencionada a EL PRESTAMISTA en un plazo de siete (7) años contados a partir del _____ de _____ de _____ (deberá escribirse la fecha de cada desembolso) incluidos dos (2) años de periodo de gracia a capital contados a partir de la misma fecha, pagadero en veinte (20) cuotas trimestrales iguales y consecutivas por valor cada una de [VALOR EN LETRAS] (\$ XX), la primera de las cuales deberá pagar el _____ de _____ de _____, la segunda el _____ de _____ de _____ y así sucesivamente hasta el pago total de la obligación. Durante el plazo EL PRESTATARIO pagará sobre saldos de capital adeudados bajo el presente pagaré, intereses corrientes liquidados DTF trimestre anticipado (T.A.) certificada por el Banco de la República o la entidad que haga sus veces, adicionada en DOS PUNTO NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (2.95%) trimestre anticipado, (DTF T.A. + 2.95%), ambos expresados en periodo trimestral y modalidad anticipada (T.A.). El interés así estipulado será pagadero en su equivalente semestre vencido. En cada semestre se ajustará el interés teniendo en cuenta la DTF (T.A.) vigente el día de inicio de cada período de causación de intereses, incrementada en el mismo número de puntos porcentuales anteriormente indicados. Los intereses remuneratorios y moratorios serán calculados con base en mes de treinta (30) días y años de trescientos sesenta (360) días. La tasa DTF será la definida en el Artículo 1º de la Resolución 17 de 1993 de la Junta Directiva del Banco de la República, es decir, aquella calculada semanalmente por el Banco de la República con base en el promedio ponderado de las tasas de interés efectivas de captación a noventa (90) días de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras, compañías de financiamiento comercial y CAV y certificada por dicha entidad, o la que haga sus veces. Para el primer periodo la tasa de interés es de _____

_____ por ciento (____ %) E.A. EL PRESTATARIO reconocerá y pagará intereses moratorios sobre el monto del capital en mora y por cada día de retardo, desde el día de la mora y hasta el día en que dicho monto sea pagado efectivamente, a la tasa máxima permitida por la ley, sin perjuicio de las correspondientes acciones legales del cobro. EL PRESTAMISTA dando previo aviso por escrito a EL PRESTATARIO y cumplidos los términos y condiciones establecidos en la cláusula cuarta del Contrato de Empréstito y sin necesidad de requerimiento judicial alguno podrá declarar anticipadamente vencido el plazo que falta y exigir el pago inmediato de la totalidad del presente pagaré, junto con los intereses adeudados en los siguientes eventos: a) Mora superior a sesenta (60) días hábiles en el pago de las sumas que EL PRESTATARIO deba a EL PRESTAMISTA por concepto de capital o de intereses adeudados en desarrollo del presente pagaré. b) Si EL PRESTATARIO incumple total o parcialmente cualquiera otra de las obligaciones del Contrato de Empréstito diferentes a las de pago de capital e intereses y que no sea subsanada en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la comunicación escrita de EL PRESTAMISTA a EL PRESTATARIO. c) Si EL PRESTATARIO varía la destinación de las sumas entregadas conforme a lo previsto en el Contrato de Empréstito. d) Si existen acciones judiciales de cualquier naturaleza que afecten sustancialmente la capacidad financiera de EL PRESTATARIO, de modo tal que no le permita el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones de pago surgidas de este pagaré. EL PRESTATARIO en cualquier momento podrá prepagar total o parcialmente el presente pagaré y EL PRESTAMISTA no podrá cobrar penalización, prima o costo adicional, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: a) el prepago sea comunicado a EL PRESTAMISTA dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del prepago respectivo. Todo pago o cumplimiento de cualquier otra obligación derivada del presente Pagaré que deba efectuarse en sábado, o en un día dominical o feriado o un día de cierre bancario según la ley, deberá entenderse válidamente realizado en el primer día hábil bancario siguiente, sin que por esta circunstancia se cause mora o recargo alguno. En caso de cobro judicial serán a cargo de EL PRESTATARIO las sumas que determine el juez competente. En caso de cobro extrajudicial, EL PRESTAMISTA presentará a EL PRESTATARIO para su pago, una relación detallada y justificada de los gastos respectivos. Todos los pagos que efectúe EL PRESTATARIO en desarrollo del presente pagaré, se aplicarán en el siguiente orden: primero a intereses de mora, si los hubiere, segundo a intereses corrientes, tercero a capital, y por último al prepago de la obligación.

El presente Pagaré que se suscribe en desarrollo del Contrato de Empréstito no podrá ser endosado por EL PRESTAMISTA sin el concepto previo y escrito de EL PRESTATARIO, el cual no podrá ser negado sin justa causa. Se suscribe este pagaré en _____ el día ____ de _____ de 201__.

CESAR AUGUSTO VELASCO OCAMPO
C.C. 4.564.383
Gerente

EMPRESA DE ENERGIA DEL QUINDIO S.A. E.S.P
NIT 890.800.128-6

DECRETO NÚMERO 1374 DE 2015

(Agosto 14)

Por el cual se reglamenta el Acuerdo No.28 de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública de los Organismos de Acción Comunal en la Ciudad de Medellín"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 6 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y el Acuerdo Municipal 028 de 2014, y

CONSIDERANDO

1. Que el 12 de noviembre de 2014 fue sancionado el Acuerdo 28 de 2014 por el Alcalde Municipal, publicado en la Gaceta No.4264 del 15 de diciembre de 2014.

2. Que se hace necesaria la reglamentación de dicho Acuerdo para permitir su operación e implementación.

DECRETA

TÍTULO I

Adopción del reglamento

Artículo 1. Objeto. Se expide el Reglamento Operativo para la Política Pública de *los organismos de acción comunal*, la cual se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El Reglamento será aplicable a los Organismos de Acción Comunal del Municipio de Medellín.

Artículo 3. Coordinación. La presente Política Pública será coordinada por la Secretaría de Participación Ciudadana o quien cumpla las funciones de la misma, con el apoyo del Departamento Administrativo de Planeación, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Cultura Ciudadana, y demás entes municipales conexos y pertinentes.

TÍTULO II

Líneas de Acción

Artículo 4. Programa para la promoción y el fortalecimiento de las Organizaciones Comunales. Se implementará la estrategia de "PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO A LOS ORGANISMOS COMUNALES" a cargo de la Secretaría de Participación Ciudadana y que contará con las siguientes estrategias:

1. Implementación de los Semilleros Infantiles de Participación comunal, de conformidad con el Acuerdo 77 de 2013, como una estrategia de renovación del liderazgo comunal.
2. Implementación de Escuelas de Liderazgo Comunal Juvenil.
3. Implementación del programa formador de formadores como estrategia de capacitación y cualificación permanente a la organización comunal.
4. Se creará la escuela de formación y capacitación comunal por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana. La implementación de dicha escuela se hará en conjunto con Fedemedellín.

Parágrafo: La Secretaría de Participación Ciudadana será la competente para determinar la modalidad de implementación de las estrategias descritas.

Artículo 5. Capacitación a Dignatarios. Capacítense a través de la estrategia formador de formadores a los Dignatarios de los Organismos Comunales de Primer Nivel: Juntas de acción Comunal y Juntas de vivienda comunitaria, y Organismos de Segundo Nivel: Asociaciones de Juntas de Acción Comunal y Viviendas Comunitarias en todo lo concerniente al diseño y formulación de Planes de Desarrollo Comunal.

En el mismo sentido, se promoverá la formación de los Dignatarios de los Organismos de Primer Nivel, en formulación de planes de trabajo, roles y funciones de cada uno de los cargos existentes en la organización comunal, sistemas de seguimiento y evaluación, diagnósticos participativos, TIC's y todos aquellos temas inherentes a la dinámica comunal.

Artículo 6. Planes de Desarrollo Comunal y Corregimental. La Secretaría de Participación Ciudadana gestionará Planes de Desarrollo Comunal en cada una de los Organismos Comunales del territorio municipal; incluyendo las juntas de Acción Comunal, Los Consejos Comunales y las Juntas de Vivienda Comunitaria que, a su vez, serán insumo para los Planes de Desarrollo Local y Corregimental.

Artículo 7. Sistema para la gestión del conocimiento y la información. La Secretaría de Participación Ciudadana impulsará la modernización de los organismos comunales, a través de; la dotación, la utilización y el manejo de Tecnologías de la información y la Comunicación.

Parágrafo: La Secretaría de Participación Ciudadana creará una agenda virtual para la planeación concertada de actividades con comunales.

Artículo 8. Red Comunal. Dando concreción a lo establecido en el acuerdo 28 de 2014 sobre articulación y trabajo en red, la Secretaría de Participación Ciudadana facilitará acompañamiento para la creación y fortalecimiento de "la Red Comunal de Medellín" con la participación de todos los organismos comunales y organizaciones de la sociedad civil de la ciudad de Medellín; identificando las ofertas institucionales para este sector de la participación ciudadana.

Artículo 9. Cátedra Comunal. La Secretaría de Educación Municipal motivará a las instituciones educativas para que incluyan y dicten la "Cátedra Comunal como un aporte para la paz" y estará implícita en la asignatura de DEMOCRACIA.

Artículo 10. Premio Organizaciones Comunales Ejemplo de Participación. El Premio Organizaciones Comunales Ejemplo de Participación de la ciudad de Medellín tiene como finalidad incentivar la promoción y el fortalecimiento de proyectos de las Juntas de Acción Comunal, que le aporten a la transformación y a la construcción de la ciudad.

Artículo 11. Objetivos. El Premio Organizaciones Comunales Ejemplo de Participación tendrá como objetivos:

- a. Reconocer a las organizaciones comunales como actores esenciales para el desarrollo de la comunidad, permitiendo desarrollar acciones de proyección social.
- b. Seleccionar los mejores proyectos presentados por las organizaciones comunales que promuevan acciones en favor del desarrollo comunal.
- c. Fortalecer las organizaciones que trabajan por el bien común, la legalidad y la búsqueda de iniciativas coherentes con la democracia.

- d. Fomentar el liderazgo comunal a través de la generación de oportunidades de elaboración y gestión de proyectos sociales.

Artículo 12. Categorías. El Premio Organizaciones Comunes Ejemplo de Participación se otorgará a diez (10) Juntas de Acción Comunal que cumplan con los criterios representados en las siguientes categorías, dos juntas por cada criterio, así:

- a. **Equidad y Justicia Social:** Se entiende como equidad el fin de toda sociedad, desde lo moral, lo político, lo social y lo empresarial. Se refiere a las organizaciones que realizan acciones en torno a promover la inclusión de la comunidad y que pueden trabajar para que todos los grupos poblacionales hagan parte de la junta y realicen diferentes programas. Organizaciones que se comprometen con resolver los problemas de su comunidad y que tienen en cuenta las condiciones de barrio y/o vereda y su población.
- b. **Participación e Innovación social:** Se refiere a la organización que busca realizar programas de manera creativa y diferente, que están comprometidas con ampliar la participación de los habitantes del barrio y/o vereda y que establece relaciones con diferentes instituciones para atender a la comunidad. Innovar es resolver de manera creativa los problemas y un proceso de creación y difusión de nuevas prácticas sociales y que promueven la renovación y cualificación del liderazgo de hombres y mujeres
- c. **Transparencia y Legalidad:** Las organizaciones que respetan y acatan la constitución y la ley, que resuelven las diferencias y los conflictos mediante los mecanismos democráticos en el marco del estado de derecho. Organizaciones que actúan de cara a la ciudadanía, que realizan rendiciones de cuentas y que entregan información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos y sobre las acciones que realizan.
- d. **Solidaridad:** Organizaciones que realizan diferentes actividades de colaboración mutua entre las personas, que desarrollan acciones para resolver problemas comunes y que sirven para mantener unidas a las personas, especialmente cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.
- e. **No-violencia:** "La no-violencia es una ideología política que consiste en la renuncia a recurrir a la agresión, en sus múltiples manifestaciones y con cualquier finalidad (método de protesta, práctica de lucha social, o como respuesta a la misma violencia). Propone una opción alternativa que pretende "humanizar" a la sociedad, apostando y valorando el poder de la vida". Aquí se trata de reconocer a la organización que realiza acciones de no-violencia en su comunidad y que promueva el tratamiento pacífico de los conflictos.

Artículo 13. Condiciones Generales de participación. Para participar en el premio "Organizaciones Comunes ejemplo de participación", las organizaciones debe tener

en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Cada Junta de Acción Comunal podrá seleccionar una sola categoría. Por tanto, cada organización solo podrá participar para una (1) categoría en cada vigencia.
- b. Es responsabilidad de las Organizaciones Comunes interesadas presentar la iniciativa para la categoría respectiva y los documentos anexos que se requieren para la evaluación de la organización comunal y la iniciativa.
- c. La ejecución de la iniciativa no deberá sobrepasar la vigencia del siguiente año, y debe reunir la totalidad de los requisitos contenidos en el presente reglamento y de las demás obligaciones de carácter legal que se derivan de ella.

Artículo 14. Causales de inadmisión y rechazo. En ningún caso podrán participar las organizaciones que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Organizaciones comunales que hayan sido sancionadas en el último año contado al momento de la convocatoria, según el Decreto 890 de 2008.
- b. Organizaciones comunales en que se encuentre inscrito alguno de los miembros del jurado designado para surtir el proceso de evaluación.
- c. Los proyectos a presentar deberán ser de carácter social con el fin que aporten al mejoramiento de la organización y de las condiciones de vida de la comunidad, en ningún caso se tendrán en cuenta proyectos económicos o rentables.
- d. Cuando se presenten dos o más iniciativas por la misma organización durante la misma convocatoria, ambas iniciativas serán eliminadas.
- e. Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información o los documentos o los certificados anexos a la iniciativa, no correspondan con la realidad.

En cualquier etapa del proceso en que se evidencia alguna de dichas situaciones, la iniciativa será eliminada.

Artículo 15. Requisitos Habilitantes. Las Organizaciones que presenten proyectos para participar en alguna de las categorías deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Requisitos Jurídicos:**
- a. Resolución de personería jurídica vigente, otorgada con al menos un año de antelación al momento de la inscripción.
- b. Mínimo 14 dignatarios

- c. El domicilio y radio de acción de la Junta de Acción Comunal debe corresponder al Municipio de Medellín
 - d. Solo podrán participar Juntas de Acción Comunal.
2. Requisitos de Proyección Social:
- a. Realizar un trabajo social en favor de toda la comunidad y relacionado con la categoría a la cual se presentan, verificable con evidencias de su trabajo social en la comunidad.
 - b. La Asocomunal de cada comuna y/o Corregimiento certifica que la Junta de Acción Comunal cuenta y

ejecuta su Plan de Trabajo. En caso de que no haya Asocomunal en la respectiva comuna, la Secretaría de Participación Ciudadana certificará la existencia y ejecución del Plan de Trabajo de la Junta de Acción Comunal participante.

El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados al momento de la inscripción inhabilitará a la Organización para participar en el proceso de evaluación y premiación.

Artículo 16. Criterios de evaluación. Con el fin de garantizar la elección de las organizaciones y proyectos participantes para recibir el premio Organizaciones Comunales Ejemplo de Participación en el Municipio de Medellín, se tendrán en cuenta los siguientes factores para la evaluación

No	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	puntaje máximo
1	Organización comunal	20
2	Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con otras organizaciones o instituciones	10
3	Iniciativa "organizaciones comunales ejemplo de participación".	70
TOTAL		100

En caso de que la evaluación obtenga una calificación inferior a cuarenta y cinco (45) puntos, será eliminada del proceso.

Artículo 17. Evaluación de la organización comunal. El puntaje correspondiente al criterio se otorgará de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Organización Comunal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL	PUNTAJE
La totalidad de las comisiones de trabajo de la junta de acción comunal cuentan con plan de trabajo elaborado. (Anexar el plan de trabajo de cada una de las comisiones)	5
La organización comunal realizó las tres asambleas reglamentarias durante el año anterior. (Anexar la copia de las tres asambleas realizadas en el 2014)	10
El informe de gestión social y económica del año inmediatamente anterior fue radicado en la Secretaría de Participación Ciudadana. (Anexar el radicado con el informe de gestión del 2014.)	5
TOTAL	20

2. Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con otras organizaciones o instituciones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA (Hasta 10 puntos)	PUNTAJE
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de un (1) proyecto sociales con organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	3
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con al menos tres (3) organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	5
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con al menos seis (6) organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	10

Artículo 18. Contenido de la iniciativa. Teniendo en cuenta las categorías que establece el premio, la organización comunal debe diseñar una iniciativa que permita visualizar las diversas actividades a desarrollar en el proyecto y su respectivo cronograma de ejecución, detallando los aspectos metodológicos.

Por consiguiente, la organización deberá presentar una iniciativa que incluya los siguientes contenidos:

- a. **Objetivo General y Específicos:** La totalidad de los objetivos propuestos deben ser medibles y realizables dentro del plazo de ejecución del proyecto. Los objetivos específicos deben describir el efecto inmediato que se espera alcanzar.
- b. **Justificación:** Deberá dar cuenta del contexto en el que se pretende desarrollar la iniciativa permitiendo dar a conocer la pertinencia de ésta y las finalidades que se quieren alcanzar. En resumen una justificación debe responder las preguntas del porqué y el para qué.
- c. **Propuesta Metodológica:** Deberá realizar una propuesta metodológica en donde se incluyan las estrategias metodológicas a implementar, teniendo en cuenta la coherencia entre la metodología que se va a utilizar y la categoría seleccionada. La organización podrá proponer estrategias metodológicas adicionales a las mínimas requeridas para el desarrollo del proyecto, las cuales deberán ser incluidas en la iniciativa con sus objetivos específicos y su diseño metodológico.

- d. **Actividades:** Las actividades deben estar definidas con claridad, deben ser coherentes con la categoría elegida, los objetivos y la metodología propuesta.
- e. **Población beneficiaria:** Se debe especificar la población a la cual va dirigida la iniciativa, teniendo en cuenta las condiciones del barrio y/o vereda.
- f. **Cronograma general:** Se debe aportar la programación del proyecto teniendo en cuenta las actividades y la duración de la iniciativa.
- g. **Estrategias de evaluación de los/as participantes:** Debe dar cuenta de las formas cómo se va a llevar a cabo la evaluación de las personas que participan en la propuesta y de los logros que pretende alcanzar la iniciativa.
- h. **Plan de comunicación y/o difusión de las actividades:** Es necesario conocer las diferentes estrategias a utilizar para comunicar lo que se hace y para difundir y promover la participación de la comunidad.
- i. **Plan de Inversión de los recursos económicos de la iniciativa:** Se debe discriminar por componentes que permitan realizar la evaluación financiera.

Artículo 19. Evaluación de la iniciativa. La iniciativa entregada por cada Junta de Acción Comunal será evaluada de acuerdo con la respectiva categoría, y de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Equidad y Justicia Social:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Equidad y Justicia Social.	Puntaje
<p><i>La iniciativa deberá contener:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: general y específicos. • Justificación. • Enfoque y estrategia metodológica. • Principales actividades a realizar. • Población beneficiaria. • Cronograma general. • Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. • Plan de Inversión de los recursos económicos del proyecto. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	15
<p><i>La actividad cuenta con:</i></p> <p>Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué).</p> <p>Objetivos acordes con la categoría elegida.</p> <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Equidad y Justicia Social.	Puntaje
<p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrategias metodológicas a implementar. Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5
<p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto) Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos) Más de 80 beneficiarios (5 puntos) 	5
<p>La iniciativa vincula a diferentes grupos poblacionales, de acuerdo al plan de desarrollo (Mujeres, niñez y adolescencia, juventud, personas mayores, población LGBTI, población campesina, afro colombiana, población víctima de desplazamiento, población indígenas y población en situación de discapacidad):</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si vincula a un (1) solo grupo poblacional (1 punto) Si vincula de dos (2) a tres (3) grupos poblacionales (4 puntos) Si vincula más de cinco (5) grupos poblacionales (10 puntos) 	10
<p>Recursos a emplear:</p> <p>Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos) Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos) Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos) 	10
<p>La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación (3 puntos)</p> <p>La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades (3 puntos)</p> <p>La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales. (4 puntos)</p>	10
<p>La iniciativa presentada contiene una estrategia de evaluación.</p>	5
SUBTOTAL	70

2. Participación e Innovación social:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Participación e Innovación social.	Puntaje
<p>La iniciativa deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: general y específicos. • Justificación. • Enfoque y estrategia metodológica. • Principales actividades a realizar. • Población beneficiaria. • Cronograma general. • Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	15
<p>La actividad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). • Objetivos acordes con la categoría elegida. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5
<p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias metodológicas a implementar. • Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5
<p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) • Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto) • Más de 51 - 80 beneficiarios (4 puntos) • Más de 80 beneficiarios (10 puntos) 	10
<p>La iniciativa desarrolle diferentes actividades que promuevan el desarrollo de nuevas prácticas sociales:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vincula sólo una actividad (1 punto). • Si vincula de dos (2) a tres (3) actividades (3 puntos). • Si vincula más de cinco (5) actividades (5 puntos). 	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Participación e Innovación social.	Puntaje						
<p>El proyecto promueven la renovación y cualificación del liderazgo de hombres y mujeres, así: Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <table border="1"> <tr> <td>• El 5% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil</td> <td>(1 punto).</td> </tr> <tr> <td>• El 10% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil</td> <td>(3 puntos).</td> </tr> <tr> <td>• El 20% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil</td> <td>(5 puntos).</td> </tr> </table>	• El 5% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(1 punto).	• El 10% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(3 puntos).	• El 20% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(5 puntos).	5
• El 5% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(1 punto).						
• El 10% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(3 puntos).						
• El 20% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(5 puntos).						
<p>Recursos a emplear: Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización. Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos). • Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos). • Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos). 	10						
<table border="1"> <tr> <td>• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación,</td> <td>(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td>• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades</td> <td>(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td>• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.</td> <td>(3 puntos)</td> </tr> </table>	• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación,	(1 puntos)	• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	5
• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación,	(1 puntos)						
• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)						
• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)						
La iniciativa presentada contiene una estrategia de evaluación.	5						
SUBTOTAL	70						

3. Transparencia y Legalidad:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Transparencia y legalidad	Puntaje
<p>La iniciativa deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: general y específicos. • Justificación. • Enfoque y estrategia metodológica. • Principales actividades a realizar. • Población beneficiaria. • Cronograma General. • Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	15
<p>La actividad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). • Objetivos acordes con la categoría elegida. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Transparencia y legalidad	Puntaje						
<p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias metodológicas a implementar. • Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5						
<p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) • Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5						
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 puntos). • Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos). • Más de 80 beneficiarios (5 puntos). 	5						
<p>La iniciativa incluye diferentes actividades para la rendición de cuentas y entrega información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos y sobre las acciones que realizan:</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza una actividad (1 punto). • Realiza de 2 a 3 actividades (3 puntos). • Realiza 4 actividades (5 puntos). • Realiza más de 5 actividades (10 puntos). 	10						
<p>El proyecto promueven la vinculación de otras instituciones, organizaciones e instancias de participación en los ejercicios de rendición de cuentas y la entregan información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">• Vincula a una institución, organización e instancia de participación</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(1 punto).</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• Vincula a tres instituciones, organizaciones e instancias de participación</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(3 puntos).</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• Vincula a más de instituciones, organizaciones e instancias de participación</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(5 puntos).</td> </tr> </tbody> </table>	• Vincula a una institución, organización e instancia de participación	(1 punto).	• Vincula a tres instituciones, organizaciones e instancias de participación	(3 puntos).	• Vincula a más de instituciones, organizaciones e instancias de participación	(5 puntos).	5
• Vincula a una institución, organización e instancia de participación	(1 punto).						
• Vincula a tres instituciones, organizaciones e instancias de participación	(3 puntos).						
• Vincula a más de instituciones, organizaciones e instancias de participación	(5 puntos).						
<p>Recursos a emplear:</p> <p>Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos). • Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos). • Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos). 	10						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">(3 puntos)</td> </tr> </tbody> </table>	La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	5
La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)						
La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)						
La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)						
<p>La iniciativa presentada contiene una estrategia de evaluación.</p>	5						
<p>SUBTOTAL</p>	70						

4. Solidaridad:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Solidaridad	Puntaje
<p>La iniciativa deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: general y específicos • Justificación. • Enfoque y estrategia metodológica. • Principales actividades a realizar. • Población beneficiaria. • Cronograma general. • Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	15
<p>La actividad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). • Objetivos acordes con la categoría elegida. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5
<p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias metodológicas a implementar. • Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5
<p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) • Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto) • Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos) • Más de 80 beneficiarios (5 puntos) 	5
<p>La iniciativa incluye diferentes actividades de trabajo colectivo y solidario para resolver problemas comunes:</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza 2 actividades (1 punto). • Realiza de 3 actividades (3 puntos). • Realiza 4 actividades (5 puntos). • Realiza más de 5 actividades (10 puntos). 	10

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Solidaridad	Puntaje						
<p>El proyecto promueven la vinculación de otras instituciones, organizaciones e instancias de participación en las acciones y actividades de carácter solidario:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <table border="1"> <tr> <td>• Vincula a una (1) institución, organización e instancia de participación</td> <td>(1 punto)</td> </tr> <tr> <td>• Vincula a tres (3) instituciones, organizaciones e instancias de participación</td> <td>(3 puntos)</td> </tr> <tr> <td>• Vincula a más de cinco (5) instituciones, organizaciones e instancias de participación</td> <td>(5 puntos)</td> </tr> </table>	• Vincula a una (1) institución, organización e instancia de participación	(1 punto)	• Vincula a tres (3) instituciones, organizaciones e instancias de participación	(3 puntos)	• Vincula a más de cinco (5) instituciones, organizaciones e instancias de participación	(5 puntos)	5
• Vincula a una (1) institución, organización e instancia de participación	(1 punto)						
• Vincula a tres (3) instituciones, organizaciones e instancias de participación	(3 puntos)						
• Vincula a más de cinco (5) instituciones, organizaciones e instancias de participación	(5 puntos)						
<p>Recursos a emplear:</p> <p>Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos). • Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos). • Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos). 	10						
<table border="1"> <tr> <td>• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación</td> <td>(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td>• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades</td> <td>(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td>• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.</td> <td>(3 puntos)</td> </tr> </table>	• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	5
• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)						
• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)						
• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)						
La iniciativa presentada contiene una estrategia de evaluación.	5						
SUBTOTAL	70						

No-violencia:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: No-violencia	Puntaje
<p>La iniciativa deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: general y específicos • Justificación. • Enfoque y estrategia metodológica. • Principales actividades a realizar. • Población beneficiaria. • Cronograma General. • Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	15
<p>La actividad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). • Objetivos acordes con la categoría elegida. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5

<p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias metodológicas a implementar. • Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. <p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	5						
<p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) • Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5						
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto). • Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos). • Más de 80 beneficiarios (5 puntos). 	5						
<p>La iniciativa incluye diferentes acciones de no-violencia en su comunidad y que promueva el tratamiento pacífico de los conflictos:</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza 2 actividades (1 punto). • Realiza de 3 actividades (3 puntos). • Realiza 4 actividades (5 puntos). • Realiza más de 5 actividades (10 puntos). 	10						
<p>La iniciativa vincula a diferentes grupos poblacionales, de acuerdo al plan de desarrollo (Mujeres, niñez y adolescencia, juventud, personas mayores, población LGBTI, población campesina, afro colombiana, población víctima de desplazamiento, población indígenas y población en situación de discapacidad)</p> <p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vincula a un 1 solo grupo poblacional (1 punto). • Vincula de 2 a 3 grupos poblacionales (2 puntos). • Vincula más de tres grupos poblacionales (5 puntos). 	5						
<p>Recursos a emplear:</p> <p>Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.</p> <p>Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos). • Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos). • Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos). 	10						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">(1 puntos)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">(3 puntos)</td> </tr> </table>	• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	5
• La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)						
• La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)						
• La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)						
<p>La iniciativa presentada contiene una estrategia de evaluación.</p>	5						
SUBTOTAL	70						

Artículo 20. Asignación y empates. La premiación se distribuirá en primer y segundo lugar por categoría de la siguiente manera:

Primer lugar	40 S.M.L.M.V
Segundo lugar	20 S.M.L.M.V

En caso de presentarse un empate en alguna categoría, el mismo se resolverá en favor de aquella iniciativa que haya alcanzado un puntaje mayor en la variable de "Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad".

En caso de continuar el empate, se resolverá por la iniciativa que tenga mayor puntaje en "Metodología".

Parágrafo. La entrega del premio se realizará durante la Semana Comunal.

Artículo 21. Verificación de requisitos. La Secretaría de Participación Ciudadana revisará el cumplimiento de los requisitos de participación y demás exigencias establecidas para el premio, además de lo encontrado en los documentos aportados, podrá realizar las consultas, llamadas o visitas que sean necesarias para constatar la información.

La Secretaría de Participación Ciudadana revisará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Sólo las iniciativas de los participantes que reúnan las condiciones habilitantes antes citadas serán evaluadas por los jurados.

Artículo 22. Evaluadores. La Secretaría de Participación Ciudadana designará un equipo profesional de reconocida idoneidad y trayectoria, tal como se establece a continuación, responsables de evaluar las organizaciones y los proyectos de las diferentes categorías. El número de evaluadores dependerá del número de iniciativas recibidas.

La verificación de los requisitos habilitantes será adelantada por un equipo técnico de la Secretaría de Participación Ciudadana, quien verificará el cumplimiento de estos y le entregará al equipo evaluador las organizaciones que cumplan los requisitos habilitantes.

Los evaluadores solo recibirán para evaluación los proyectos que hayan cumplido con los requisitos habilitantes. El equipo evaluador inicialmente hará una evaluación individual de cada uno de los proyectos de acuerdo al tipo de categoría en la que se haya presentado el proyecto; luego de la deliberación conjunta, se diligenciará una planilla que tendrá la calificación concertada por los evaluadores.

De toda actuación o sesión realizada en conjunto se levantará un acta debidamente firmada. El acta final, donde se establezca la lista de seleccionados, tendrá la calidad de acta de fallo del premio.

Las deliberaciones del equipo evaluador serán privadas y

sus decisiones no tendrán recurso alguno. Solo se dará a conocer el acta de fallo.

Artículo 23. Seguimiento de los recursos del premio. La Secretaría de Participación efectuará seguimiento a la destinación y utilización de los recursos. Para el efecto, las Organizaciones Comunales ganadoras deberán cumplir los siguientes parámetros:

- a. Las inversiones de la iniciativa deben ser factibles de ser ejecutadas en los siguientes cuatro meses al otorgamiento del recurso.
- b. Desarrollar completamente el proyecto aprobado y presentar los informes de avance y/o final que le sean solicitados.
- c. Facilitar a la Secretaría de Participación Ciudadana cualquier documentación que sea necesaria para verificar la destinación y utilización del proyecto.
- d. Realizar todas las gestiones, los permisos y las autorizaciones relacionadas con la realización y el montaje que se requieran para la ejecución del proyecto. La Secretaría de Participación Ciudadana suministrará la información pertinente sin comprometerse en acciones directas.
- e. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Participación Ciudadana en todas las actividades de promoción, realización y divulgación del proyecto ganador, de acuerdo con la imagen institucional que será distribuida por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
- f. Todas las organizaciones participantes, por la sola presentación de sus proyectos, declaran conocer y aceptar la totalidad de los requisitos y condiciones contenidos en esta Convocatoria, y de las normas que la cobijan, presunción que se establece de pleno derecho.
- g. Recopilar los soportes (Facturas bajo las normas legales) de los gastos realizados durante la ejecución del proyecto que cubra el estímulo y estén contemplados dentro del presupuesto para la presentación del informe financiero.
- h. Solicitar el visto bueno del interventor y de la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, antes de realizar la publicación en medios impresos o digitales de elementos que contengan la imagen institucional del Municipio de Medellín.
- i. El seguimiento a la destinación y utilización de los recursos se realizará a través de un supervisor y/o interventor designado por el Municipio de Medellín.
- j. La organización favorecida con el premio, hará rendición pública de cuentas a su comunidad y

las Administraciones Municipal, como ejemplo de transparencia y legalidad.

- k. La organización que incumpla con las condiciones de la inversión o desvíe la aplicación de los recursos, será requerida a hacer devolución de los recursos y el caso remitido a las autoridades respectivas.

Parágrafo. La organización participante ganadora del premio, no podrá cambiar la destinación de los recursos del proyecto bajo ninguna circunstancia.

Artículo 24. Premio Organizaciones Comunales con Visión Empresarial. Créase el premio "Organizaciones Comunales con Visión Empresarial", que consistirá en la entrega de ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que serán repartidos en las Juntas de Acción Comunal que se destaquen en uno de los siguientes aspectos:

1. Mejor Proyecto Asociativo: 60 SMMLV
2. Mejor banco de proyectos establecido: 60 SMMLV

Parágrafo 1: Los premios serán entregados anualmente el día de la Acción Comunal y serán aplicados única y exclusivamente al proyecto.

Parágrafo 2: La Secretaría de Desarrollo Económico, Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento, o la dependencia que en el futuro haga sus veces, será responsable de establecer los criterios para la evaluación y entrega de estos reconocimientos, así como del seguimiento a la destinación y utilización de los recursos.

Parágrafo 3: Una Junta de Acción Comunal solo podrá participar en uno de los dos aspectos de reconocimiento.

Artículo 25. Condiciones Generales de participación. Para que las Juntas de Acción Comunal puedan concursar en la convocatoria pública que realizará la Secretaría de Desarrollo Económico y participar por el premio "Mejor proyecto asociativo con visión empresarial", deberán asegurar que estos proyectos contengan los siguientes aspectos:

1. **Datos generales de la iniciativa empresarial o proyecto empresarial en funcionamiento:** Nombre comercial, Identificación de los Miembros de la Junta de Acción Comunal, Actividad Económica que demande el mercado.
2. **Impacto social en la Comuna:** Explicar cuál es el Impacto en empleos e ingresos de los habitantes de la Comuna/Corregimiento, Beneficiarios de las comunas y/o corregimientos con el proyecto e igualmente, tener en cuenta que estos impactos pueden ser directos o indirectos.

3. **Estructura Organizacional:** Funciones y Roles de los Miembros de la Junta de Acción Comunal.

Se evaluará la pertinencia de los perfiles en el proyecto asociativo con visión empresarial, el tiempo que tienen para dedicarle al proyecto, la actitud que muestran durante la exposición del proyecto y las habilidades que destacan de sus líderes.

4. **Población Especial:** Cada proyecto deberá explicar si dentro de sus miembros existen personas que hagan parte de población especial tales como: Mujeres Cabeza de Familia, Afro descendientes, LGTBI, desplazados, entre otros, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio de Medellín, y en tal caso se deberá acreditar con el certificado expedido por el organismo competente.

5. **Aspectos Técnicos a Calificar:** Se verifica el grado de conocimiento específico del producto (bien o servicio) que se desarrolla, sus características físicas y técnicas, funcionalidad y usos. También el conocimiento de las actividades y los procesos requeridos en el desarrollo o elaboración del producto o la prestación del servicio propuesto. Capacidad de producción mensual, espacio físico, licencias, procesos, etc.

6. **Aspectos Financieros:** En este factor se evaluarán entre otros los Activos, Pasivos, Patrimonio e Inversiones.

Se pretende verificar la información financiera, el punto de equilibrio y las proyecciones de ingresos por ventas.

7. **Creatividad e Innovación:** Se evalúa si la iniciativa presenta un factor diferenciador en su producto o servicio de los que se encuentran en el mercado y la pertinencia y/o aceptación que puede tener en el mismo. También se verifica en qué se basan sus estrategias de diferenciación (calidad, precio, distribución servicio al cliente, servicio postventa, producción, tecnología, establecimiento, etc.).

8. **Aportes del Equipo Emprendedor y fuentes de cofinanciación en el proceso:** Se valida la corresponsabilidad de la Junta de Acción Comunal revisando los aportes económicos, humanos y/o físicos en conceptos como: Arrendamientos asumidos, Servicios Públicos, efectivo, inventario de bienes disponibles (equipos de cómputo, sillas, escritorios, etc.), tiempo destinado para el proyecto empresarial asociativo (disponibilidad de tiempo completo o tiempo parcial).

9. **Destinación de los Recursos en caso de ser ganador:** Se verificará la pertinencia de las inversiones que se solicitan para el proyecto empresarial asociativo, representados en: Maquinaria, Equipos, Herramientas, Insumos, Capital Humano, entre otros).

10. Impacto Económico: Se valida la información de empleos generados o proyectados, ventas actuales y proyectadas, y todo tipo de beneficiarios directos o indirectos que tiene el proyecto.

11. Estrategias de Comercialización y Mercadeo: Se trata de evaluar la demanda del mercado de los productos y/o servicios; segmentos del mercado a atender; clúster o redes a los que podría estar articulado o subsectores económicos con alta demanda potencial.

12. Proveedores: Se analiza si los proveedores que necesita la puesta en marcha del proyecto empresarial asociativo son locales, departamentales, nacionales, o extranjeros con el fin de evaluar el riesgo generado por posibles variables internas o externas del producto o servicio.

Artículo 26. Factores de presentación. Los porcentajes de los factores anteriormente mencionados, serán establecidos en la convocatoria pública que realizará la Secretaría de Desarrollo Económico de Medellín o la dependencia que en el futuro haga sus veces.

Artículo 27. Ganador. El ganador del premio "Mejor Proyecto con Visión Empresarial Asociativo", será aquel que obtenga el mayor puntaje de la convocatoria pública realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico o la dependencia que en el futuro haga sus veces.

Artículo 28. Premio. El premio consistirá en una intervención económica por un valor de 60 SMMLV y la misma estará representada en la puesta en marcha de la iniciativa empresarial o el fortalecimiento del proyecto empresarial asociativo ganador.

Artículo 29. Intervención económica. La intervención económica podrá consistir en acompañar el proyecto empresarial asociativo con las actividades que se consideren necesarias de las mencionadas a continuación:

1. Asesoría en la construcción del modelo de negocios
2. Validación Comercial.
3. Validación técnica.
4. Asesoría empresarial.
5. Acompañamiento técnico a la medida: Se trata de facilitar asesores específicos asociados al sector económico al cual pertenece el proyecto asociativo empresarial como por ejemplo: ingenieros de alimentos, ingenieros mecánicos, diseñadores en confección y moda, veterinarios, etc.
6. Acompañamiento Administrativo, Jurídico, Contable y Tributario.

7. Apoyo en capital de trabajo (Empleos formales).

8. Adquisición de maquinaria, equipos y herramienta.

9. Insumos.

10. Adecuaciones locativas, en caso de requerirlas para obtener licencias o permisos de obligatorio cumplimiento según la normatividad vigente.

11. Asesoría en diseño y mejoramiento de productos.

12. Asesoría para el acceso a créditos.

13. Asesoría y estrategias de mercadeo y ventas (página web, imagen corporativa, tarjetas, entre otros)

Parágrafo. Por tratarse de una intervención empresarial en ningún caso se entregara dinero en efectivo.

Artículo 30. Empresas creadas. Las empresas creadas o fortalecidas con fundamento en el premio "Mejor Proyecto con Visión Empresarial Asociativo" deben de ser de naturaleza social y solidaria, debidamente inscritas en la cámara de Comercio de Medellín, y representadas por la Junta de Acción Comunal Ganadora.

Artículo 31. Condiciones Generales de participación. Para participar en el premio "Mejor banco de Proyectos Con Visión Empresarial Asociativo", se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Datos generales del Banco de Proyectos:** Nombre comercial de los tres (3) proyectos seleccionados por la JAC, para participar de la Convocatoria Pública, Identificación de los Miembros de la Junta de Acción Comunal, Actividad Económica que demande el mercado.
2. **Impacto social en la Comuna:** Explicar cuál es el Impacto en empleos e ingresos de los habitantes de la Comuna/Corregimiento, Beneficiarios de las comunas y/o corregimientos con el proyecto e igualmente, tener en cuenta que estos impactos pueden ser directos o indirectos con el banco de proyectos.
3. **Estructura Organizacional:** Funciones y Roles de los Miembros de la Junta de Acción Comunal. Se evalúa la pertinencia de los perfiles en el Banco de Proyectos, el tiempo que tienen para dedicarle a los proyectos, la actitud que muestran durante la exposición de los proyectos y las habilidades que destacan de sus líderes.
4. **Población Especial:** Cada proyecto deberá explicar si dentro de sus miembros existen personas que hagan parte de población especial tales como: Mujeres Cabeza de Familia, Afro descendientes, LGTBI, desplazados, entre otros, de conformidad con el Plan

de Desarrollo del Municipio de Medellín, y en tal caso se deberá acreditar con el certificado expedido por el organismo competente.

5. **Aspectos Técnicos a Calificar:** Se verifica el grado de conocimiento específico del producto (bien o servicio) que se desarrolla en cada uno de los proyectos, sus características físicas y técnicas, funcionalidad y usos. También el conocimiento de las actividades y los procesos requeridos en el desarrollo o elaboración del producto o la prestación del servicio propuesto en cada proyecto. Capacidad de producción mensual, espacio físico, licencias, procesos, etc.
6. **Aspectos Financieros:** En este factor se evaluarán entre otros los Activos, Pasivos, Patrimonio e Inversiones.

Se pretende verificar la información financiera, el punto de equilibrio y las proyecciones de ingresos por ventas de cada uno de los proyectos presentados.
7. **Creatividad e Innovación:** Se evalúa si la iniciativa presenta un factor diferenciador en su producto o servicio de los que se encuentran en el mercado y la pertinencia y/o aceptación que puede tener en el mismo. También se verifica en qué se basan las estrategias de diferenciación (calidad, precio, distribución servicio al cliente, servicio postventa, producción, tecnología, establecimiento, etc.) de cada proyecto presentado.
8. **Aportes del Equipo Emprendedor y fuentes de cofinanciación en el proceso:** Se valida la corresponsabilidad de la Junta de Acción Comunal revisando los aportes económicos, humanos y/o físicos en conceptos como: Arrendamientos asumidos, Servicios Públicos, efectivo, inventario de bienes disponibles (equipos de cómputo, sillas, escritorios, etc.), tiempo destinado para el proyecto empresarial asociativo (disponibilidad de tiempo completo o tiempo parcial) destinado para el banco de proyectos.
9. **Destinación de los Recursos en caso de ser ganador:** Se verifica la pertinencia de las inversiones que se solicitan para el Banco de proyectos, representados en Maquinaria, Equipos, Herramientas, Insumos, Capital Humano, entre otros.
10. **Impacto Económico:** Se valida la información de empleos generados o proyectados, ventas actuales y proyectadas, y todo tipo de beneficiarios directos o indirectos del Banco de Proyectos.
11. **Estrategias de Comercialización y Mercadeo:** Se trata de evaluar la demanda del mercado de los productos y/o servicios; segmentos del mercado a atender; clúster o redes a los que podría estar articulado o subsectores económicos con alta demanda potencial.

12. **Proveedores:** Se analiza si los proveedores que necesita la puesta en marcha del Banco de Proyecto son locales, departamentales, nacionales, o extranjeros con el fin de evaluar el riesgo generado por posibles variables internas o externas del producto o servicio.

Artículo 32. Factores de presentación. Los porcentajes de cada uno de estos factores serán establecidos en la convocatoria pública que realizará la Secretaría de Desarrollo Económico de Medellín o la dependencia que en el futuro haga sus veces.

Artículo 33. Intervención económica. El premio consistirá en una intervención económica por valor de 60 SMMLV para el Mejor banco de proyectos.

Artículo 34. Banco de proyectos. Para el premio mejor banco de proyectos, cada junta de acción comunal de su banco de proyectos, participará con tres (3) proyectos empresariales asociativos, que serán calificados individualmente y la nota definitiva para la junta de acción comunal será el promedio de las notas de los tres proyectos empresariales asociativos presentados.

Artículo 35. Ganador del premio. El ganador del premio descrito en el Artículo anterior será la junta de acción comunal que obtenga el mayor puntaje promedio de los tres proyectos asociativos presentados.

Artículo 36. Intervención. Una vez determinada la Junta de Acción Comunal ganadora la intervención se hará al proyecto empresarial asociativo que haya obtenido el mayor puntaje de los tres proyectos empresariales presentados como banco de proyectos.

Artículo 37. Intervención económica. La intervención económica podrá consistir en acompañar el proyecto empresarial asociativo con las actividades que se consideren necesarias de las mencionadas a continuación:

1. Asesoría en la construcción del modelo de negocios
2. Validación Comercial.
3. Validación técnica.
4. Asesoría empresarial.
5. Acompañamiento técnico a la medida: Se trata de facilitar asesores específicos asociados al sector económico al cual pertenece el proyecto asociativo empresarial como por ejemplo: ingenieros de alimentos, ingeniero mecánico, diseñadores en confección y moda, veterinarios, etc.
6. Acompañamiento Administrativo, Jurídico, Contable y Tributario.

7. Apoyo en capital de trabajo (Empleos formales).
8. Adquisición de maquinaria, equipos y herramienta.
9. Insumos.
10. Adecuaciones locativas, en caso de requerirlas para obtener licencias o permisos de obligatorio cumplimiento según la normatividad vigente.
11. Asesoría en diseño y mejoramiento de productos.
12. Asesoría para el acceso a créditos.
13. Asesoría y estrategias de mercadeo y ventas (página web, imagen corporativa, tarjetas, entre otros)

Parágrafo. Por tratarse de una intervención empresarial en ningún caso se entregara dinero en efectivo.

Artículo 38. Naturaleza de las empresas. Las empresas creadas o fortalecidas con fundamento en el premio "Mejor banco de Proyectos Con Visión Empresarial Asociativo" deben ser de naturaleza social y solidaria, debidamente inscritas en la cámara de Comercio de Medellín, y representadas por la Junta de Acción Comunal Ganadora.

Artículo 39. Semilleros en modelos de asociatividad. La Secretaría de Desarrollo Económico en articulación con la Secretaría de Educación, promoverá los semilleros en los diferentes modelos de asociatividad destacando las empresas comunales, tendientes a visualizar el emprendimiento comunal.

Artículo 40. Educación. La Secretaría de Educación garantizará el acceso a la educación pública con calidad y pertinencia en sus niveles de básica y media a los miembros o afiliados de los organismos comunales, a la par gestionará acciones para lograr la permanencia de los mismos en el sistema educativo hasta culminar su ciclo de educación regular completo.

Sapiencia promoverá el acceso a la educación superior de los miembros o afiliados de los Organismos Comunales, de acuerdo a los programas existentes. Para el efecto, Sapiencia enviará a Fedemedellin la información relacionada con las diferentes convocatorias a su cargo.

Artículo 41. Juegos Comunales. Crease el programa "Juegos Comunales Ciudad de Medellín", los cuales estarán a cargo del Instituto para la Recreación y el Deporte de Medellín – INDER-MEDELLÍN y la Federación de Acción Comunal de Medellín.

El INDER Medellín tendrá un equipo humano, en territorio, encargado de promover la participación comunitaria en los procesos ligados a la oferta institucional de recreación, actividad física y deporte.

El INDER Medellín proveerá del recurso técnico y humano para desarrollar todas las actividades asociadas a la oferta institucional, de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico del Deporte y la Recreación 2013 – 2023.

Artículo 42. Juegos deportivos Ciudad de Medellín. Los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín se establecen como la principal estrategia deportiva dirigida a la promoción del deporte social comunitario, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 181 de 1995.

Los "Juegos Deportivos Ciudad de Medellín" se definen como una acción del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín que promueve la actividad deportiva en todas las comunas de la ciudad, en sus diferentes barrios y corregimientos y contribuye al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, a través de oferta multideportiva para los habitantes del municipio de Medellín.

Artículo 43. Objetivo de los Juegos. El objetivo general de los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín se sustenta en el fomento del deporte social comunitario, de forma organizada, el cual es definido por la Ley 181 como el "Aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad. Se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida", es así como a través de esta estrategia el INDER aporta al fortalecimiento de los procesos deportivos comunitarios teniendo siempre presentes las particularidades del territorio.

Los objetivos específicos de los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín son los siguientes:

- a. Contribuir al aprovechamiento del tiempo libre, mediante prácticas deportivas y recreativas, en donde se fundamente el respeto a la integridad personal, a la dignidad humana y a la integración social a través del encuentro deportivo despojado de toda violencia.
- b. Ofrecer actividades multideportivas con un enfoque social comunitario, es decir, con fines de esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre a personas que residen, estudien o trabajen en el municipio de Medellín.
- c. Generar condiciones para motivar un desarrollo permanente del deporte social comunitario.
- d. Contribuir al fortalecimiento de los procesos deportivos de organizaciones comunitarias, a través de las diferentes estrategias planteadas por los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín.

Artículo 44. Comité organizador. El comité organizador de Los "Juegos Deportivos Ciudad de Medellín", estará a cargo de la subdirección de Fomento Deportivo y Recreativo del INDER, de su área de deporte y de los responsables del proyecto "Deporte Comunitario", dicho comité se encargará

de la planeación, ejecución y evaluación de los Juegos. Para el caso de los Juegos Comunales FEDEMEDELLÍN (Federación de Acción Comunal de Medellín) estará acompañando el proceso de planeación y evaluación.

Todos los deportistas y los equipos quedan legalmente inscritos cuando cumplan con los requisitos establecidos por el comité organizador, plasmados en la carta fundamental de los Juegos. La participación en los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín no tendrá ningún costo.

Artículo 45. Juegos Comunales. En el marco de los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín (INDER) desarrollará los Juegos Comunales.

Los Juegos Comunales tienen como objetivo central promover la participación de las personas que conforman el movimiento comunal, como forma de fomentar el deporte social comunitario.

Cada año se promulgará una resolución del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín sobre la carta fundamental de Los "Juegos Deportivos Ciudad de Medellín"; allí se establecerán los criterios de participación, asuntos reglamentarios, disposiciones generales, aspectos técnicos y varios de los Juegos, así como la reglamentación de los Juegos Comunales Recreativos y Deportivos del municipio de Medellín.

La reglamentación de los Juegos Comunales estará incluida en la carta fundamental de los Juegos Deportivos Ciudad de Medellín expedida a través de resolución por el Instituto de Deporte y Recreación de Medellín - INDER.

La reglamentación específica de los Juegos Comunales del municipio de Medellín estará basada en la reglamentación vigente de Los Juegos Comunales Recreativos y Deportivos expedida a través de resolución por COLDEPORTES Nacional, donde se establecen los parámetros relacionados con los deportes y actividades recreativas en competencia, categorías, ramas y demás consideraciones técnicas.

Artículo 46. Coordinación Beneficios de Vivienda. Se realizará una reunión cada tres (3) meses entre el ISVIMED y dos de los Representantes de los Dignatarios de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Medellín con el objeto de informar los actuales programas que el Instituto está llevando a cabo sobre Mejoramiento de Vivienda, Legalización y Titulación.

Artículo 47. Conformación del Comité Técnico. El Comité Técnico de la Política Comunal estará integrado por:

1. El Secretario de Participación Ciudadana o su delegado quien lo presidirá.
2. El Vicealcalde de Planeación y Gestión Territorial o su delegado.

3. El Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado.
4. El Secretario de Desarrollo Económico o su delegado.
5. El Secretario de Gobierno o su delegado.
6. El presidente de la Federación de Organismos Comunales o su delegado.
7. El Vicepresidente de la Federación de Organismos Comunales o su delegado.

Parágrafo. En caso de la no asistencia de alguno de los integrantes del comité, este podrá delegar su representación en un funcionario que tenga capacidad de decisión dentro de la dependencia que represente.

Artículo 48. Citados. De acuerdo a los temas que vayan a tratarse podrá ser citada a las sesiones del Comité Técnico cualquier dependencia que sea requerida: el titular de la Secretaría de Educación, Secretaría de Seguridad, INDER, ISVIMED y demás Dependencias y entidades descentralizadas podrán delegar la asistencia en uno de sus colaboradores. Los citados tendrán voz pero no voto.

Parágrafo. En caso de la no asistencia de alguno de los citados, este podrá delegar su representación en un funcionario que tenga capacidad de decisión dentro de la dependencia citada.

Artículo 49. Funcionamiento. El Comité será convocado y presidido por el Secretario de Participación Ciudadana o su delegado y podrá establecer su reglamento interno.

El Comité técnico sesionará mínimo dos veces al año.

Artículo 50. Mesa de Concertación Comunal. Será un espacio de diálogo, socialización, coordinación y construcción conjunta, concertación, corresponsabilidad y complementariedad.

Las posturas concertadas en la Mesa sobre la política pública, serán presentadas por parte del delegado de la Secretaría de Participación Ciudadana y el presidente de la Federación de Organismos Comunales ante el Comité Técnico, para ser analizadas por este y cuente con elementos para tomar las decisiones consecuentes.

Artículo 51. Asistentes a la Mesa de Concertación Comunal. A la Mesa de Concertación asistirá por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana el Secretario de Despacho o su delegado, por parte de la Federación de Organismos Comunales el Presidente y los presidentes de Asocomunales de cada una de las comunas y Corregimientos.

La Mesa de Concertación Comunal sesionará mínimo cuatro veces al año.

Parágrafo. La secretaría técnica de la Mesa será ejercida por el Líder de Proyecto de Promoción y Acompañamiento a Organizaciones Comunales o quien haga sus veces, con voz y sin voto, salvo que asista en calidad de delegado del Secretario de Participación Ciudadana. Así mismo, la Mesa de manera autónoma decidirá su reglamento y agenda.

Artículo 52. Relación Institucional. La Secretaría de Participación Ciudadana y la Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial coordinarán reunión conjunta anual que deben llevar a cabo el Comité Técnico Municipal y la Mesa de Concertación Comunal para deliberar y construir acciones conjuntas.

Esta reunión deberá llevarse a cabo previamente a la celebración del día de la acción comunal.

Artículo 53. Sistema para la gestión del conocimiento y la información. La Secretaría de Participación Ciudadana creará y configurará sistemas de información que permitan el manejo y gestión de la información cualitativa, cuantitativa y estadística que actúe como plataforma tecnológica donde puedan interactuar los diferentes niveles de la acción comunal entre sí, con el Municipio y con la comunidad en general, alimentada por las organizaciones comunales y que dé cuenta de su gestión organizativa, los niveles de gestión presupuestal y el direccionamiento de los proyectos y procesos que desarrolla.

Parágrafo. Los insumos de este Sistema serán utilizados como fuente para el desarrollo de investigaciones y productos académicos que sirvan para el fortalecimiento de las organizaciones comunales de la ciudad.

Artículo 54. Espacio Informativo. La Secretaría de Participación Ciudadana será la competente para la implementación del espacio informativo a que se hace referencia en el Artículo 33 del Acuerdo 28 de 2014.

Artículo 55. Mesa Municipal de Derechos Humanos. Se crea la Mesa Municipal de derechos humanos para los líderes comunales, la cual se reunirá cuatro veces al año o de manera extraordinaria cuando situaciones coyunturales

así lo demanden, con el fin de hacer seguimiento y diseño de estrategias para garantizar los derechos humanos de los líderes comunales.

Será responsabilidad de la Secretaría de Gobierno la conformación y operación de la Mesa Municipal de Derechos Humanos para los líderes comunales.

La Secretaría de Seguridad creará e implementará protocolos o estrategias de protección y prevención a los líderes comunales, como herramienta de gestión, enfatizando en mecanismos de derechos humanos para dignatarios comunales.

Artículo 56. Mesas Comunales y Corregimentales de Derechos Humanos. La Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos Municipal promoverá y fortalecerá las mesas de derechos humanos en cada comuna y corregimiento de Medellín, propendiendo por la atención especializada a los líderes y lideresas de los organismos comunales que soliciten atención en seguridad personal o para sus organizaciones.

TÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 57. Integración normativa. Se entiende como normatividad aplicable en materia de la política pública la totalidad del articulado del Acuerdo 28 de 2014 no desarrollado expresamente en el presente Decreto, así como los demás desarrollos reglamentarios que sobre la materia puedan expedir las diferentes dependencias y entidades descentralizadas del Municipio de Medellín.

Artículo 58. Vigencia. El presente Decreto rige desde la fecha de su publicación.

Artículo 59. Apropiación Presupuestal. Anualmente el Municipio de Medellín apropiará los recursos necesarios para garantizar la continuidad de lo reglamentado en el presente Decreto.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

LUIS FELIPE HOYOS VIEIRA

Secretario Vicealcalde de Desarrollo Económico, Internacionalización, CTI y Alianzas Público Privadas

JUAN CORREA MEJÍA

Secretario de Participación Ciudadana

TOMÁS CIPRIANO MEJÍA

Secretario de Desarrollo Económico

DECRETO NÚMERO 1670 DE 2015

(Octubre 16)

Por medio del cual se delegan funciones a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos para medidas restrictivas, contravencionales y/o pedagógicas en eventos deportivos

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, Ley 1270 de 2009, 1445 de 2011, Decretos Nacionales 1267 de 2009, 0079 de 2012, y

CONSIDERANDO QUE

La Ley 1270 de 2009, "Por la cual se crea la Comisión Nacional para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol y se dictan otras disposiciones", dispone en el artículo 7 que los municipios podrán constituir una Comisión Local de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, el cual debe ser presidido por el Alcalde o su delegado.

El Decreto Nacional 1267 de 2009, "Por el cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 1270 de 2009", ordena que los alcaldes de los municipios donde se lleven a cabo competencias de fútbol profesional, deben conformar as Comisiones Locales de Seguridad, Comodidad y Convivencia del Fútbol.

La Circular 03 de 2009, expedida por el Ministerio del Interior y Coldeportes, sobre las funciones de las Comisiones Locales, dispone como una de ellas: "4. Diseñar los protocolos que se deben cumplir para que los organizadores de éste espectáculo y las autoridades competentes puedan tomar medidas sobre restricciones de acceso y exclusiones, temporales o definitivas, de aficionados"; estipulación que se articula con el numeral 3 de la misma Circular y artículos 17 y 18 del Decreto Nacional 1007 de 2012.

Mediante Decreto Municipal 1590 de 2009, se creó la Comisión Local de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol en la ciudad de Medellín, el cual, en el artículo segundo establece que el Secretario de Gobierno Municipal será el delegado del Alcalde ante dicha Comisión.

El Decreto Municipal 883 de 2015, establece como función de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos la responsabilidad de fortalecer la convivencia ciudadana y el control de las indisciplinas sociales (Artículo 265), así como controlar y regular el espacio público, ejecutar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia, "planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida

para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Municipio de Medellín", (Artículo 276), así como intervenir las problemáticas que alteran las relaciones sociales y "sancionar las indisciplinas sociales que afectan la convivencia ciudadana", establecidas como funciones de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia (artículo 277).

Dado que las funciones de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos son afines a la obligación de tomar medidas de restricción de acceso a los aficionados, tal como lo establece la Circular Nacional 03 de 2009, se encuentra pertinente que dichas funciones sean delegadas en esa Secretaría, para dar mayor agilidad y articulación con los procesos misionales de tal dependencia."

El Decreto 0079 de 2012 por medio del cual se reglamentan el procedimiento, la graduación de las sanciones y los recursos que contra ellas proceden de las leyes 1445 de 2011 y 1453 de 2011, establece en su artículo 2° que serán competentes para cumplir con el objeto de dicho decreto, las autoridades de policía de los entes territoriales, a través del inspector de policía, en primera instancia, y el alcalde o su delegado en segunda instancia.

De igual forma, el numeral 5 del artículo 6° del Decreto 0079 de 2012 define "5. Recursos. Contra la sanción proceden el recurso de reposición ante el inspector de policía y en subsidio el de apelación ante el alcalde o su delegado,

los cuales se interpondrán y sustentarán dentro de la misma audiencia. El recurso de reposición se resolverá a continuación y de ser procedente se concederá el de apelación y se remitirá dentro de los dos (2) días siguientes al superior. El recurso de apelación se resolverá dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la actuación y se concederá en el efecto suspensivo".

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Medellín,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el Secretario de Gobierno y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, la competencia para expedir los actos administrativos mediante los cuales se adopten las medidas sobre restricciones de acceso y exclusiones, temporales o definitivas de aficionados, sugeridas por la Comisión Local de Seguridad Comodidad y Convivencia en el Fútbol, contenidas en el numeral cuarto de la circular 03 de 2009 del Ministerio del Interior.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el Secretario de Gobierno y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, la segunda instancia de las sanciones impuestas por las autoridades de policía en cumplimiento de la Ley 1445 de 2011 y 1453 de 2011.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía de Medellín, el 16 de Octubre de dos mil quince (2015)

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde

RESOLUCIÓN 3192 de 2015

Noviembre 10

Por medio de la cual se modifica un empleo del Nivel Profesional en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

LA SECRETARIA 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 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 3069 de octubre 21 de 2015, se reorganiza la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades.

Que la Secretaría en mención viene realizando unos ajustes en la planta de empleos y equipos de trabajo, por lo que se requiere modificar el manual de funciones del Nivel Profesional, empleo Líder de Programa, código 20606053, el cual se encuentra adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, con el fin de apoyar las Comisarías de Familia, con un perfil preciso que apoye las responsabilidades dadas en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y las demás dadas por Ley, además de direccionar de una manera eficiente el buen funcionamiento en esta Unidad.

Que el ajuste de dicho manual fue concertado con la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, en las mesas de trabajo llevadas a cabo en el Proyecto "Modificación de Manuales de Funciones", adelantado por 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°: Modificar el empleo Líder de Programa, código 20606053, posición 2016252, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

Artículo 2°: El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior, será el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	LIDER DE PROGRAMA
CÓDIGO	20606053
CATEGORÍA	6P
NIVEL	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	1

UBICACIÓN DEL EMPLEO

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 1

Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia

TOTAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 1

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, gestionar y controlar la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con los procesos en los que participa, mediante la aplicación de metodologías, herramientas, técnicas y lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo, facilitando la toma de decisiones, optimizando y potencializando los recursos, contribuyendo así al logro de las metas de la dependencia, los objetivos institucionales y la normativa vigente que le aplique.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar y articular los planes, programas y proyectos en temas propios de la dependencia, mediante estrategias de planeación e investigación que contribuyan a impulsar los planes de desarrollo diseñados para la dependencia.
2. Gestionar, desarrollar y hacer seguimiento a la ejecución de planes y programas de la dependencia, controlando y evaluando los resultados administrativos obtenidos, con el fin de decidir acciones de mejoramiento orientadas al cumplimiento de los objetivos corporativos de la dependencia.
3. Garantizar oportunidad y calidad en el diseño y manejo de metodologías, con el fin de obtener y analizar la información necesaria, para el desarrollo de los diferentes programas de la dependencia.
4. Orientar y adoptar la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y las metas establecidas en el plan de desarrollo.

5. Analizar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.
6. Verificar el desarrollo de los proyectos asignados al equipo de trabajo, mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas, de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión.
7. Administrar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.
8. Realizar las supervisiones de los 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.
9. Detectar necesidades de formación y desarrollo, mediante la aplicación de los mecanismos establecidos por la entidad para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del área.
10. Gestionar la contratación requerida de los programas y proyectos, siguiendo los trámites y normas establecidas con criterios de eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Definir los indicadores para los diferentes programas de conformidad con metodologías de medición y

control de la gestión, que permitan implementar las acciones de mejora.

12. Asesorar en temas relacionados con el programa a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES GENERALES Y ESPECÍFICOS

GENERALES

- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Diseño e implementación políticas institucionales
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Estructura del Municipio
- Evaluación del desempeño
- Formulación y evaluación de proyectos
- Gestión del Talento Humano
- Herramientas Ofimáticas
- Normatividad en contratación e interventoría
- Normatividad en Presupuesto y Finanzas
- Plan de Desarrollo
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Planeación estratégica
- Sistemas de información (SAP, Mercurio, Royal, I-solución)
- Solución de Conflictos.
- Técnica y manejo para la orientación de grupos
- Técnicas de redacción y ortografía

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

PROCESO: GOBIERNO LOCAL

DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS

- Código de Convivencia Ciudadana.
- Código Nacional de Policía y sus Reglamentos.
- Código Nacional y Departamental de Policía.
- Código Penal y de Procedimiento Penal, en delitos que afectan al menor y sus familias.
- Constitución Política de Colombia.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Procesal.
- Derechos Humanos.
- Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- Ley de Infancia y Adolescencia.
- Ley de Justicia y Paz.
- Ley de Víctimas.
- Ley Nacional del Maltrato Animal.
- Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- Normas técnicas para manipulación de cadáveres.
- Normas urbanísticas.
- Normativa de espacio público.
- Normativa espectáculos públicos.
- Normativa para el uso, ocupación y usufructo del espacio público.
- Normativa publicidad exterior visual-PEV.
- Plan de Ordenamiento Territorial-POT y complementos.
- Políticas Públicas que le aplique al proceso.
- Procedimiento de intervención en Violencia Intrafamiliar.
- Protección de Derechos del Consumidor.

III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título de Formación Profesional incluido en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.

ESTUDIOS DE POSTGRADO: Título de especialización en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos, o en Ciencias Sociales siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional.

Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

COMUNES:

- Compromiso con la Organización
- Orientación a Resultados
- Orientación al Usuario y al Ciudadano
- Transparencia

NIVEL

- Liderazgo de Grupos de Trabajo
- Toma de Decisiones

IV. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

Artículo 3º: 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 diez (10) días del mes de Noviembre de 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



Alcaldía de Medellín