



MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Gaceta Oficial

Año XXIII - 82páginas

Nº4384

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

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

Coordinación
**Archivo Central
Alcaldía de Medellín**

**Medellín,
Julio 12 de 2016**

CONTENIDO

	Pág.		Pág.
DECRETO 0223 DE 2016 (Enero 28) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016</i>	2	<i>Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG No.0029 de 2016"</i>	36
DECRETO 0226 DE 2016 (Enero 29) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	5	ACUERDO No. 08 (Junio 29 de 2016) <i>Por el cual se concede una autorización al (la) señor (a) rector (a) para suscribir un convenio de cooperación internacional.</i>	40
DECRETO 0227 DE 2016 (Enero 29) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	6	ACUERDO No. 09 (Junio 29 de 2016) <i>Por el cual se concede una autorización al (la) señor (a) rector (a) para suscribir un convenio de cooperación internacional.</i>	41
DECRETO 0229 DE 2016 (Enero 29) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	8	ACUERDO No. 10 (Junio 29 de 2016) <i>Por el cual se concede una autorización al (la) señor (a) rector (a) para suscribir un convenio de cooperación internacional.</i>	42
DECRETO 0242 DE 2016 (Febrero 2) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	9	ACUERDO No. 11 (Junio 29 de 2016) <i>Por el cual se concede una autorización al (la) señor (a) rector (a) para suscribir un convenio de cooperación internacional.</i>	43
DECRETO 0255 DE 2016 (Febrero 4) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	11	RESOLUCION METROPOLITANA No. D.001129 (29 JUN 2016) <i>Por medio de la cual se adopta el Manual de contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá"</i>	44
DECRETO 0262 DE 2016 (Febrero 5) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	13	RESOLUCIÓN METROPOLITANA N° D 001133 (30 JUN 2016) <i>"Por medio de la cual se adopta una decisión"</i>	45
DECRETO 0268 DE 2016 (Febrero 8) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	14	RESOLUCIÓN 1397 de 2016 (Julio 01) <i>Por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal</i>	46
DECRETO 0278 DE 2016 (Febrero 10) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>	16	DECRETO No. 1008 (6 de Julio de 2016) <i>"Por medio del cual se crea el Comité de Gobierno Municipal"</i>	49
DECRETO 0280 DE 2016 (Febrero 10) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	18	RESOLUCIÓN 2180 DE 2016 (5 de julio) <i>"Por medio de la cual se amplía el término de suspensión del cronograma de implementación de la imagen institucional establecido en la Resolución 2085 de 2015."</i>	51
DECRETO 0281 DE 2016 (Febrero 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>	20	RESOLUCIÓN No. 8724 DE 2016 (06 de jul 2016) <i>Por medio de la cual se deroga la Resolución N°8479 de 2016</i>	53
DECRETO 0282 DE 2016 (Febrero 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	21	DECRETO NÚMERO 962 DE 2016 (Junio 24) <i>Por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida del "Pico y Placa" para el segundo semestre del año 2016.</i>	54
DECRETO 0289 DE 2016 (Febrero 12) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	23	RESOLUCIÓN 1442 de 2016 (Julio 11) <i>Por medio del cual se realiza el traslado de un empleo, en la Administración Municipal.</i>	59
DECRETO NÚMERO 314 DE 2016 (febrero 17) <i>Por el cual se crea el Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín</i>	25	RESOLUCIÓN 2193 DE 2016 (6 de Julio) <i>"Por medio de la cual deroga la Resolución 843 de 2015 y se adoptan nuevas medidas de transporte para el incremento de capacidad transportadora"</i>	61
Resolución Nro. GG - 231 (15 de junio de 2016) <i>"Por medio de la cual se actualiza la estructura, funciones y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG 036 de 2014"</i>	28	SECRETARÍA DE MOVILIDAD RESOLUCIÓN NÚMERO 2210 DE 2016 (07 de julio) <i>Por medio de la cual se fijan las tarifas para el transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi básico que operan en la jurisdicción del Municipio de Medellín</i>	63
Resolución Nro. GG - 232 (15 de junio de 2016) <i>"Por medio de la cual se derogan las Resoluciones GG- 901 de 2014 "Por medio de la cual se crean el Banco de Negocios y el Comité de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-"y su modificatoria según la Resolución No. GG- 1117 de 2015 y se dictan otras disposiciones".</i>	33	SECRETARÍA DE MOVILIDAD RESOLUCIÓN NÚMERO 2211 DE 2016 (07 de julio) <i>Por medio de la cual se establece el procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín.</i>	65
Resolución Nro. GG - 233 (15 de junio de 2016) <i>"Por medio de la cual se actualiza la estructura y composición del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de</i>	36	RESOLUCIÓN NRO. GG 234 (16 de junio de 2016) <i>"Por medio de la cual se define la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU según lo dispuesto en el artículo tercero de la Resolución No JD 04 de 2016"</i>	70

DECRETO 0223 DE 2016

(Enero 28)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los artículos 1° y 3° del Acuerdo Municipal N° 49 de 2008 y los numerales 54, 55, 56 y 57 del artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015 por medio del cual se establece el presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia 2016

CONSIDERANDO

A) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Medellín, contenido en el Decreto 006 de 1998 de la Alcaldía de Medellín, el cual compila los Acuerdos 52 de 1995 y 38 de 1997, el Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS" es el organismo rector de la política fiscal.

B) El Acuerdo 49 de 2008 (artículo 1), por medio del cual se modificó el Estatuto Orgánico de Presupuesto General de Medellín, en lo referente al régimen de reservas, estableció: "Excepcionalmente... se podrá autorizar la constitución de reservas presupuestales (SIC) mediante Resolución, de acuerdo a la reglamentación que anualmente establezca el COMFIS. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla que los retrasos o demoras en la ejecución presupuestal, no sean imputables a la falta de planeación que haya impedido que el bien o servicio contratado o por contratar, se pueda recibir a diciembre 31 de la respectiva vigencia... Las reservas presupuestales (SIC) se constituirán con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales (SIC) sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Las Resoluciones de reservas presupuestales (SIC), producto de la aplicación del presente artículo, en ningún caso se ejecutarán de forma paralela al presupuesto aprobado para la vigencia en la cual fueron expedidas, toda vez que las mismas constituyen el soporte para incorporarlas al presupuesto de la vigencia en curso siempre y cuando se encuentren debidamente financiadas en la vigencia que se originaron..."

C) El Acuerdo 49 de 2008 (artículo 3), por medio del cual se modificó el Estatuto Orgánico de Presupuesto General de Medellín, en lo referente al régimen de reservas, estableció: "El Gobierno municipal incorporará al presupuesto de la vigencia fiscal en curso, las reservas presupuestales constituidas con fundamento en el presente Acuerdo, de la siguiente forma:...

- Adicionará el Presupuesto General de Gastos de

Inversión, para incorporar el 100% de las reservas presupuestales constituidas, siempre y cuando estas se encuentren debidamente financiadas."

D) Que según lo estipulado en el numeral 54 del artículo 3 del Acuerdo 34 de 2015 las "Reservas Excepcionales: Acorde con lo dispuesto por la normativa vigente para el Municipio de Medellín y a la jurisprudencia (Sentencia C-023 de 1996 de la Corte Constitucional, M.P. Jorge Arango Mejía), las reservas de apropiación excepcionales, corresponden a compromisos y obligaciones contraídos antes del 31 de diciembre con cargo a apropiaciones de la vigencia, por los organismos y entidades que forman parte del Presupuesto General, cuyo pago está pendiente a esa fecha, que cumplieron además con la reglamentación anual que expidió el COMFIS conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 49 de 2008 (artículo 1)...Las reservas presupuestales excepcionales, de los órganos que conforman el Presupuesto del Ente Central y de los Establecimientos Públicos, correspondientes al año 2015, reglamentadas por el COMFIS, deben constituirse a más tardar el 31 de enero del 2016 por la Secretaría de Hacienda con los compromisos que a diciembre 31 de 2015 ...El ordenador del gasto correspondiente suministrará la información que se requiera como soporte para la constitución de dichas reservas".

E) Que el COMFIS mediante la Resolución 056 de 2015 implementó políticas presupuestales en materia de disciplina fiscal, tendientes a reglamentar que en las dependencias del Presupuesto General sólo se constituyan reservas en forma excepcional, previa justificación del ordenador del gasto respectivo y que este mecanismo de ejecución no sea utilizado como una herramienta ordinaria de gestión.

F) Que el COMFIS mediante Resolución 078 de 2015, programó el proceso de constitución de reservas de apropiación con base en la Resolución 056 de 2015 para el ente central, el Concejo, la Contraloría y la Personería.

G) Que la Procuraduría General de la Nación, en la Circular 031 del 20 de octubre de 2011, presentó su posición respecto a la condición de excepcionalidad de las reservas presupuestales de las entidades territoriales, indicando que: "el Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las reservas presupuestales como "un instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia

fiscal siguiente. Lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal”.

H) Que la Contraloría General de la República mediante Circular Externa del 16 de enero de 2012, presentó su posición respecto a la verificación del cumplimiento de requisitos para la refrendación de reservas de apropiación.

I) Que el principio presupuestal de Especialización del Estatuto Orgánico del Presupuesto establece que “Las apropiaciones deben referirse en cada Órgano de la Administración, a su objeto y funciones y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.” (Acuerdo 52 de 1995, artículo 17 – compilado en Decreto 006 de 1998, artículo 18).

J) Que el Concejo Municipal de Medellín en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo 01 de 2015, concedió facultades al Alcalde para adecuar la estructura de la Administración municipal y las funciones de sus dependencias, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y el Plan de Ordenamiento Territorial, adoptado mediante Acuerdo Municipal 48 de 2014; así como para crear establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y modificar los existentes, para garantizar la implementación del Acuerdo 48 de 2014.

K) Que mediante el Decreto 883 de 2015, publicado en la Gaceta oficial 4301 de junio 9 de 2015, se adecuó la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modificaron unas entidades descentralizadas y se dictaron otras disposiciones.

L) Que mediante Decreto 1060 de 2015 se realizó la homologación de los centros gestores de los órganos y dependencias del Presupuesto General del Municipio de Medellín, debido a la entrada en vigencia del Decreto Municipal 883 de 2015.

M) Que la Secretaría de Gestión y Control Territorial, presentó a la Secretaría de Hacienda justificación de la información para la constitución de reservas presupuestales en su dependencia con cargo a la vigencia 2015, previo análisis de los soportes correspondientes por parte de la Unidad de Presupuesto, información que fue verificada y consolidada para ser presentada ante el COMFIS.

N) Que la Secretaría de Hacienda a través de la Resolución SHP-R661 del 22 de Enero de 2016, previa justificación del ordenador del gasto de la Secretaría de Gestión y

Control Territorial en oficio 201600019736, constituyó Reservas excepcionales de apropiación correspondientes a recursos ordinarios y de destinación específica, que fueron legalmente contraídos y desarrollarán el objeto de apropiación.

O) Que el numeral 2 del artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, acorde con el artículo 80 del Decreto 006 de 1998 indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín, en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

P) Que el numeral 5 del artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que “los recursos provenientes de la celebración de convenios y contratos y los de destinación específica... y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el señor Alcalde”.

Q) Que los Recursos del Balance que respaldan la financiación de las reservas excepcionales, que deberán pagarse con recursos ordinarios, fueron certificados por la Unidad de Contaduría, mediante oficio 201600032408 recibido el 25 de Enero de 2016, acorde con lo dispuesto en el Acuerdo 49 de 2008 (artículo 3) y en el Decreto 006 de 1998 (artículo 80).

R) Que los Recursos del Balance que respaldan la financiación de las reservas que deberán pagarse con recursos provenientes de convenios o contratos o con recursos de destinación específica, fueron certificados por la Unidad de Contaduría en su respectiva vigencia, lo cual se encuentra acorde además con el numeral 2 del artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015.

S) Que la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio recibido el 28 de enero de 2016 con radicado 201600040278 conceptuó favorablemente la adición al Presupuesto aprobado para la vigencia 2016 de los proyectos de inversión cuya apropiación se destinará a la ejecución de las reservas 2015.

T) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar la siguiente Adición en el presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

ADICIONES PRESUPUESTALES						PRESUPUESTO DE	
INVERSIÓN						INGRESOS	PRESUPUESTO DE
						GASTOS	
RECURSOS DEL BALANCE							
OTROS RECURSOS DEL BALANCE							
Financiación Reservas Recursos Ordinarios 2015							
160000115	70400000	135030110508	00000.00000.0001	1000000	373.923.317		
Financiación Reservas Exc Ordinarios EPM 2015							
160090115	70400000	135030114604	00000.00000.0001	1000000	1.154.863.869		
SECRETARÍA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL							
15pp50-Constr Sist Sépticos San Sebastian Palmitas							
160000115	76200000	23410211	12001.54107.0050	140113		373.923.317	
Auspicio Mínimo Vital de agua potable							
160090115	76200000	23410620	12001.54190.0099	120136		1.154.863.869	
TOTAL						1.528.787.186	1.528.787.186

ARTÍCULO 2. Incorporación de las apropiaciones de reservas excepcionales al presupuesto 2016: Conforme a la Resolución SHP-R661 del 22 de Enero de 2016, las apropiaciones originadas en las reservas excepcionales se adicionarán al presupuesto 2016 de las dependencias que ejecutarán las funciones objeto de la apropiación, según la estructura vigente a partir del Acuerdo 01 de 2015 y el Decreto municipal 0883 de 2015 y con fundamento

en lo resuelto por el COMFIS, en aplicación del principio presupuestal de Especialización (Acuerdo 52 de 1995, artículo 17) y dado que el presupuesto clasifica y detalla los gastos por secciones y órganos del Presupuesto General (Acuerdo 38 de 1997, artículo 4).

ARTÍCULO 3. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

FELIPE VELEZ ROA

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0226 DE 2016
(Enero 29)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

- A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."
- C) Que la Secretaría de Hacienda solicitó mediante oficio con radicado 201600022684, realizar traslados

- presupuestales de inversión al Proyecto "Implementación Normas Internacionales de Contabilidad para sector público", con el fin de adelantar todas las actividades necesarias para la aplicación del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución N° 533 de Octubre 08 de 2015, la cual es de obligatorio cumplimiento para el Municipio de Medellín, Secretaría de Educación (Fondos de Servicio Educativos) y los establecimientos Públicos y que hacen parte del Conglomerado público del Municipio de Medellín.
- D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- E) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600040687, recibido el 29 de Enero de 2016.
- F) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES									
DEUDA - INVERSIÓN									
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO		
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA									
Bonos pensionales Tipo A y B.									
110000116	70600000	222404181058	00000.00000.0001	1000000		1.093.000.000			
SECRETARÍA DE HACIENDA									
Implementación Normas Internacionales de Contabilidad para sector público.									
110000116	70400000	23390520	10000.53918.0099	150059			1.093.000.000		
TOTAL						1.093.000.000	1.093.000.000		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA”

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0227 DE 2016

(Enero 29)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

CONSIDERANDO

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del

Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Educación solicitó mediante oficios con radicado 201600018955 y 201600019482, realizar traslados presupuestales de inversión, con el fin de garantizar el desarrollo de los proyectos de la Secretaría en la presente vigencia y así dar cumplimiento a su objeto misional.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficios con radicado 201600032830 y 201600027564, recibido el 29 de Enero de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES									
INVERSION									
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN									
Fortalecimiento Institucional para la descentralización Educativa.									
110090116	71100000	23360310	07000.53627.0099	080357		600.000			
Jornada Complementaria.									
110070116	71100000	23360310	07000.53611.0099	140091		3.200.000.000			
Pago Personal Administrativo A Instituciones Educativas.									
110090116	71100000	23360320	07000.53625.0099	080166			100.000		
Pago de Personal Docente Sgp Instituciones Educativas.									
110090116	71100000	23360320	07000.53625.0099	080154			500.000		
Fortalecimiento Institucional para la descentralización Educativa.									
110070116	71100000	23360310	07000.53627.0099	080357			3.200.000.000		
TOTAL						3.200.600.000	3.200.600.000		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA “

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0229 DE 2016
(Enero 29)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Hacienda solicitó mediante solicitud de concepto con radicado 201600030501, realizar traslados presupuestales para el rubro de inversión

"040320 Acuerdo Metro" que será destinado a la previsión de recursos para el sistema de transporte masivo que se está estructurando en el nuevo Plan de Desarrollo.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600038592, recibido el 29 de Enero de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES									
FUNCIONAMIENTO - INVERSIÓN									
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO		
SECRETARÍA DE HACIENDA - INDER									
Administración, Adecuación y mantenimiento de los espacios deportivos, recreativos y de actividad física de las Unidades de Vida Articulada									
135000216	70400000	23460113	07008.54603.0099	150482		2.000.000.000			
SECRETARÍA DE HACIENDA									
Acuerdo De Pago Metro									
110000216	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320			2.000.000.000		
TOTAL						2.000.000.000	2.000.000.000		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA “

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0242 DE 2016

(Febrero 2)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016 y Decreto 063 de Enero 12 de 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que la Contraloría General de Medellín mediante oficio con radicado interno 201600000390 y correo electrónico recibido el 02 de Febrero de 2016, solicitó traslado de recursos, correspondiente al ajuste del mayor valor requerido por aplicación de la Ley 1416 de 2010 respecto al presupuesto aprobado en la vigencia 2016, el cual fue

proyectado teniendo como parámetro un incremento del 4,25%, no obstante la inflación causada en el año anterior fue de 6,77%.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						DEUDA - FUNCIONAMIENTO	
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
Bonos pensionales Tipo A y B							
110000116	70600000	222404181058	00000.00000.0001	1000000	766.636.521		
CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN							
Bonificación de Servicios Prestados							
120000116	27000000	211021025	00000.00000.0001	1000000		464.381.932	
Préstamos Hipotecarios.							
120000116	27000000	21303142036	00000.00000.0001	1000000		15.142.695	
Aportes al ICBF							
120000116	27000000	211024060	00000.00000.0001	1000000		287.111.894	
TOTAL						766.636.521	766.636.521

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO 0255 DE 2016

(Febrero 4)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Contraloría General de Medellín mediante oficio con radicado 201600053388, solicitó un traslado de recursos con el fin de ajustar su presupuesto de funcionamiento.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					
FUNCIONAMIENTO					
					CONTRACRÉDITO
					CRÉDITO
CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN					
Mantenimiento					
120000116	27000000	212032080	00000.00000.0001	1000000	15.000.000
Relaciones con la Comunidad-participación ciudadana-					
120000116	27000000	212032112	00000.00000.0001	1000000	218.232.776
Estrategias comunicacionales					
120000116	27000000	212032169	00000.00000.0001	1000000	218.232.776
Compra de equipo					
120000116	27000000	212031076	00000.00000.0001	1000000	15.000.000
TOTAL					233.232.776
					233.232.776

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO 0262 DE 2016
(Febrero 5)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados

a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y la Secretaría Privada mediante oficio 201600053936 solicitó un traslado presupuestal al Rubro de "Horas Extras", con el fin de garantizar el pago de las horas extras de los servidores que apoyan las labores en la dependencia.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES									
FUNCIONAMIENTO									
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO		
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA									
Horas Extras.									
110000116	70600000	211021003	00000.00000.0001	1000000		990.603			
SECRETARIA PRIVADA									
Horas Extras.									
110000116	70100000	211021003	00000.00000.0001	1000000			990.603		
TOTAL						990.603	990.603		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO 0268 DE 2016**(Febrero 8)**

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que es necesario realizar un ajuste según reporte generado durante la liquidación de la nómina N° 3 de empleados al valor proyectado de rubros de gastos de personal en el centro gestor de la Alcaldía de Medellín.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					FUNCIONAMIENTO	
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
ALCALDÍA DE MEDELLÍN						
Sueldos del Personal Empleados Públicos.						
110000116	70000000	211021001	00000.00000.0001	1000000	6.052.040	
Prima de Antigüedad.						
110000116	70000000	211021016	00000.00000.0001	1000000		6.052.040
TOTAL					6.052.040	6.052.040

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO 0278 DE 2016
(Febrero 10)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 2 y 5 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

- A) Que el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015, establece que "La Secretaría de Hacienda adicionará los recursos de balance (saldos disponibles y sobre ejecuciones de los recursos de destinación específica, convenios o contratos) de la vigencia anterior, previo análisis que garantice que los recursos objeto de adición fueron realmente recaudados o se tiene la certeza que se recaudarán en la vigencia en la cual se ejecutarán".
- B) Que el Numeral 2 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.
- C) Que a Diciembre 31 de 2015, quedaron saldos

disponibles en el proyecto "Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada" de la Secretaría de Salud por valor de \$200.313.237, financiado con recursos de destinación específica de SGP Prestación de Servicios de Salud - oferta, los cuales deben adicionarse en el presupuesto de la presente vigencia.

D) Que la Secretaría de Salud mediante oficio 201600014551, solicitó la incorporación de los saldos no ejecutados SGP Prestación de Servicios de Salud - oferta, destinados a realizar los pagos por concepto de servicios prestados por atención de urgencias en salud, correspondientes a las facturas recibidas y auditadas al cierre de la vigencia 2015 por la Secretaría de Salud.

E) Que la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio recibido el 10 de Febrero de 2016 con radicado 201600060950, conceptuó favorablemente la adición al Presupuesto aprobado para la vigencia 2016 y la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, certificó estos recursos en su respectiva vigencia.

F) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

ADICIONES PRESUPUESTALES						INVERSIÓN	
						PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
RECURSOS DEL BALANCE							
OTROS RECURSOS DEL BALANCE							
SGP Prestación de Servicios de Salud - oferta 2007							
110204107	72100000	150202010103	00000.00000.0001	1000000		153.084.490	
SGP Salud Oferta Rendimientos financieros 2011.							
110205211	72100000	150202020205	00000.00000.0001	1000000		360.833	

ADICIONES PRESUPUESTALES									
INVERSIÓN									
						PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS		
SGP Salud Oferta Rendimientos financieros 2012.									
110205212	72100000	150202020206	00000.00000.0001	1000000		124.852			
SGP Salud Oferta Rendimientos financieros 2013.									
110205213	72100000	150202020207	00000.00000.0001	1000000		128.845			
SGP Salud Oferta Rendimientos financieros 2014.									
110205214	72100000	150202020208	00000.00000.0001	1000000		31.033.819			
SGP Salud Oferta Rendimientos financieros 2015.									
110205215	72100000	150202020209	00000.00000.0001	1000000		15.580.398			
SECRETARÍA DE SALUD									
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110204107	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			153.084.490		
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110205211	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			360.833		
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110205212	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			124.852		
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110205213	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			128.845		
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110205214	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			31.033.819		
Acceso a los servicios de salud a la población no asegurada									
110205215	72100000	23320320	03002.53230.0099	120041			15.580.398		
TOTAL						200.313.237	200.313.237		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA “

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0280 DE 2016

(Febrero 10)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que el Departamento Administrativo de Planeación solicitó mediante oficio con radicado 201600048641, realizar traslados presupuestales de inversión, con el fin de cubrir actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019, instrumento que permitirá definir y orientar el desarrollo de la ciudad durante los siguientes cuatro años.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron

conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600048641, recibido el 10 de Febrero de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES									
INVERSIÓN									
					CONTRACRÉDITO		CRÉDITO		
<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL									
Fortalecimiento estratégico de la planeación social y económica.									
110000116	76100000	23390310	10000.53911.0099	120218		74.780.771			
Direccionamiento de la planeación participativa.									
110000116	76100000	23440310	15002.54411.0099	120219				74.780.771	
TOTAL					74.780.771		74.780.771		

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA“

Director Departamento Administrativo de Planeación

(Febrero 11)

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

CONSIDERANDO

C) Que la Secretaría de Movilidad mediante oficio 201600016742, solicitó la incorporación de recursos provenientes del Convenio Interadministrativo N° 0000012 de 2015 entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) con la Secretaría de Movilidad, destinados a Definir las condiciones bajo las cuales La Agencia y el Municipio realizaran aportes para la financiación de acciones de Seguridad vial en el marco del Plan Local de Seguridad Vial del Municipio de Medellín que se denominaran "El Proyecto", el cual tiene como alcance para el cumplimiento de dicho objeto las siguientes acciones: Gestión Institucional, comportamiento humano, Infraestructura y atención prehospitalaria de víctimas de accidentes de tránsito.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600062318, recibido el 11 de Febrero de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

ADICIONES PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	
RECURSOS DEL BALANCE							
OTROS RECURSOS DEL BALANCE							
Agencia Nacional de Seguridad Vial.							
110020316	74300000	11217010128	00000.00000.0001	1000000	4.011.364.861		
SECRETARÍA DE MOVILIDAD							
Reducción de la mortalidad por accidentes de tránsito en un 3,5%,							
110020316	74300000	23350310	06000.53511.0099	150064		4.011.364.861	
TOTAL					4.011.364.861	4.011.364.861	

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

“FELIPE VELEZ ROA”

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0282 DE 2016

(Febrero 11)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado

traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía mediante oficio 201600034763 solicitó un traslado presupuestal al Rubro de "Remuneración servicios técnicos", con el fin de celebrar procesos contractuales de prestación de servicios para el apoyo al pago y recobro de cuotas partes pensionales.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto,

certificó la disponibilidad de las apropiaciones a
contracreditar.

DECRETA

D) Que por lo anteriormente expuesto,

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el
presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la
vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					FUNCIONAMIENTO	
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA						
Gastos Médicos y Drogas.						
110000116	70600000	21303363070	00000.00000.0001	1000000	271.167.876	
Remuneración Servicios Técnicos.						
110000116	70600000	211022031	00000.00000.0001	1000000		271.167.876
TOTAL					271.167.876	271.167.876

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO 0289 DE 2016
(Febrero 12)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos;

seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que la Secretaría de la Juventud y la Secretaría Privada solicitaron mediante oficios con radicados 201600011327 y 201600049262, correos electrónicos recibidos el 25, 26 y 27 de enero y 10 y 11 de febrero de 2016, realizar un traslado presupuestal al Rubro de "Remuneración servicios técnicos", con el fin de realizar las actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo a cada uno de los despachos.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						FUNCIONAMIENTO	
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA							
Sueldos del Personal Empleados Públicos.							
110000116	70600000	211021001	00000.00000.0001	1000000	120.000.000		
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS							
Prima de Vida Cara.							
110000116	70700000	211021008	00000.00000.0001	1000000	5.000.000		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA							
Prima de Vida Cara.							
110000116	74100000	211021008	00000.00000.0001	1000000	50.000.000		

TRASLADOS PRESUPUESTALES										FUNCIONAMIENTO	
										CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN											
Sueldos del Personal Empleados Públicos.											
110000116	71100000	211021001	00000.00000.0001	1000000						83.364.820	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL											
Sueldos del Personal Empleados Públicos.											
110000116	76100000	211021001	00000.00000.0001	1000000						90.000.000	
SECRETARÍA PRIVADA											
Remuneración Servicios Técnicos.											
110000116	70100000	211022031	00000.00000.0001	1000000							250.000.000
SECRETARÍA DE LA JUVENTUD											
Remuneración Servicios Técnicos.											
110000116	72400000	211022031	00000.00000.0001	1000000							98.364.820
TOTAL										348.364.820	348.364.820

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

DECRETO NÚMERO 314 DE 2016

(febrero 17)

Por el cual se crea el Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y facultades legales, especialmente las conferidas en los Artículos 2 y 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 769 de 2002, la Ley 1503 de 2011, su Decreto Reglamentario 2851 de 2013 y la Resolución número 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que entre los fines esenciales del Estado se encuentran: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; así mismo facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que a su vez el Artículo 315 ibídem, establece las atribuciones de los Alcaldes Municipales, siendo una de ellas, el conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y el respectivo Gobernador.

Que en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, se estableció que toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores deberán diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera.

Que el artículo 10 del Decreto 2851 de 2013, reglamenta la elaboración de los planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de Seguridad Vial, según las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011-2021.

Que a través de la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte se expidió la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y en el numeral 7.1 se estipuló la creación del Comité de Seguridad Vial por parte de la persona que dirige y controla la organización.

Que el Municipio de Medellín, como organización que en cumplimiento de su misión o en el desarrollo de sus

actividades posee y/o administra más de 10 vehículos automotores o no automotores, o contrata o administra personal de conductores, está obligado a elaborar su Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

Que el artículo 18 del Decreto Municipal 883 de 2015 establece que el Alcalde es el jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa municipal, representante legal, judicial y extrajudicial del municipio; ejerce la coordinación y control general de la actividad de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas y desempeña además las funciones consagradas en los artículos 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

Que en virtud de lo anterior, y lo dispuesto en la Resolución 1565 de 2014, le corresponde al Alcalde, como jefe de la administración local, la creación o conformación de un equipo de trabajo denominado "Comité de Seguridad Vial", como primer paso para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) del ente territorial, siendo éste el mecanismo de coordinación entre todos los involucrados.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín, cuyo objetivo se centra en plantear, diseñar, gestionar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia en el personal que labora en todas las dependencias de la administración municipal con la finalidad de lograr la seguridad vial en el desplazamiento del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín estará conformado por los servidores titulares de los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces:

DE SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

- Subsecretario(a) de Gestión Humana
- Líder de Programa de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral

DE SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

- Subsecretario(a) de Gestión de Bienes
- Líder de Programa de la Unidad de Servicios In-

ternos

- Líder de Programa de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros

los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en el Municipio de Medellín.

DE SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

- Director(a) Técnico de Comunicación Interna
-

- c) Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción para cada uno de ellos.

- d) Presentar, discutir y determinar los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.

DE SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- Subsecretario(a) de Seguridad Vial y Control
- Líder de Proyecto del Equipo Educación y Seguridad Vial

- e) Considerar la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.

Parágrafo 1°: Además de los anteriores servidores, harán parte del Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín un delegado de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) del municipio y un delegado de la empresa de seguros correspondiente quienes tendrán voz, pero no voto.

- f) Evaluar los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.

ARTÍCULO TERCERO: El Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico inicial de seguridad vial y la evaluación de los factores de riesgo en movilidad de los servidores y contratistas del Municipio de Medellín, tanto en la entidad como en sus desplazamiento de la casa al trabajo y viceversa y de los desplazamientos en misión, teniendo en cuenta las 5 líneas de acción, definidas en la Ley 1503 de 2011 y su Decreto reglamentario 2851 de 2013, así: a) Fortalecimiento de la gestión institucional, b) Comportamiento humano, c) Vehículos Seguros, d) Infraestructura Segura y, e) Atención a Víctimas.

- g) Programar fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores del Municipio de Medellín.

- h) Determinar las acciones de control o auditorías viales que se consideren pertinentes.

- i) Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.

- b) Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial de la seguridad vial y formular la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar

- j) Elaborar los informes periódicos para el Alcalde, el Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial que den cuenta de las acciones programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-be-

neficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.

k) Definir la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para el Municipio de Medellín, así como su diseño e implementación, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.

l) Aprobar el reglamento interno del Comité y establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de las mismas.

m) Definir y gestionar el presupuesto para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar al Subsecretario(a) de Gestión Humana de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía como presidente del Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO QUINTO: El presidente del Comité de Seguridad Vial del Municipio de Medellín, tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar y preparar agendas de reuniones ordinarias y extraordinarias del Plan Estratégico de Seguridad Vial a que hubiere lugar.

b) Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

c) Involucrar un representante de cada área del Municipio de Medellín, según sea pertinente y que se entiende, participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial.

d) Definir los roles y funciones de cada integrante del Municipio de Medellín, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

e) Implicarse en su financiación, asegurando el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas que se vayan a adoptar.

f) Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores y de los representantes sindicales, si fuera el caso.

g) Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisen para sus reuniones.

h) Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.

i) Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los documentos relacionados aplicables.

j) Presentar al comité formulación de políticas que aporten al mejoramiento de la Seguridad Vial al interior del municipio.

k) Gestionar ante las dependencias de la Administración Municipal o entidades externas estrategias necesarias para una debida implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial del municipio.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, el 17 de febrero de dos mil dieciséis (2016).

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ

Secretario de Movilidad

Resolución Nro. GG - 231**(15 de junio de 2016)**

“Por medio de la cual se actualiza la estructura, funciones y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG 036 de 2014”

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, por las Leyes 446 de 1998, 489 de 1998, 640 de 2001 y 1285 de 2009, Decreto Nacional 1716 de 2009 y el Decreto Municipal No. 158 de 2002, modificado parcialmente por el Decreto Municipal 883 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

2. Que la Ley 446 de julio 07 de 1998, definió la conciliación como el mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan directamente la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, y en su artículo 75 estableció que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que le señalen.

3. Que la Ley 1285 del 22 de enero de 2009, en su artículo 13 estableció la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contenciosa cuando se pretendiera acudir en uso de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo y hoy en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en los artículos 138, 140 y 141.

4. Que mediante el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, y el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, de forma que a partir del artículo 16 se refirió a los Comités de Conciliación.

5. Que el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, en relación con el Comité de Conciliación, establece:

“(…) El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité (…). ”.

6. Así mismo, el Decreto 1716 de 2009, en Relación con el Comité de Conciliación preceptúa en el artículo 15, que “(…) Las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental,

distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles. Estos entes pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en el presente decreto. (…). ”.

7. Que en cumplimiento de las obligaciones legales, la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- expidió la Resolución No. GG 036 de 15 de enero de 2014 “Por medio del (sic) se establece el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Medellín y se dictan otras disposiciones” y mediante la Resolución No. GG 00027 del 20 de enero de 2016 se delegó en el Secretario General la presidencia del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

8. El 11 de abril de 2016 se expidió la Resolución No. GG 132 “Por medio de la cual se implementa lo dispuesto en la Resolución No. JD 04 de 2016 de la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-”, mediante la cual se suprimen y crean algunas plazas de la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se modifican las denominaciones de algunos cargos de libre nombramiento y remoción y de periodo fijo de la entidad, se redefinen sus funciones y se define la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

9. Que se hace necesario actualizar la estructura, funciones y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Entidad, de conformidad con la nueva Estructura Organizacional adoptada mediante la Resolución No. GG 132 del 11 de abril de 2016.

10. Que el artículo 92 de la Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, señala que es competencia de los gerentes y presidentes, como representantes legales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cumplir con “(…) todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad (…), norma aplicable a la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio.

11. Que el Decreto No. 158 del 20 de febrero de 2002, “Por medio del cual se modifican los estatutos de la Promotora Inmobiliaria de Medellín y se cambia su denominación”, establece en su artículo 10º que el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- “(…) tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento (…), lo cual se ratifica en el literal o) de su artículo 12º, el cual erige como función del Gerente General ejercer “(…) todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa, que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano(…) ”.

Que en mérito de lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU–,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes y las pautas jurisprudenciales consolidadas, evitando lesionar el patrimonio público.

La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Parágrafo.– La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

ARTÍCULO SEGUNDO.– INTEGRACIÓN. El Comité de Conciliación de la entidad, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes del mismo:

1. El Gerente General o su delegado
2. El Subgerente de Gestión Organizacional
3. La Secretaria General, quien lo presidirá
4. El Subgerente de Ejecución de Proyectos
5. El Director de Contratación

Parágrafo primero.– Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple de los presentes.

Parágrafo segundo.– Delegación. Delegar en la Subgerente de Planeación Estratégica la participación del Gerente General dentro del Comité de Conciliación de la entidad. La participación de los demás miembros del Comité de Conciliación será indelegable.

Parágrafo tercero.– Presidente. Ejercerá como Presidente del Comité de Conciliación la Secretaria General de la entidad.

Parágrafo cuarto.– Secretario Técnico. Ejercerá como Secretario Técnico del Comité de Conciliación un profesio-

nal del derecho adscrito a la Secretaria General.

Parágrafo quinto.– Invitados. Serán invitados permanentes al Comité de Conciliación de la entidad, con voz, pero sin voto, el Subgerente de Evaluación y Control de la entidad y el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, adicionalmente podrán concurrir los funcionarios que deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada asunto y los asesores jurídicos y/o técnicos a cargo de la presentación del respectivo caso objeto de análisis.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.– FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones básicas:

- a. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- b. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- c. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- d. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
- e. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, evitando lesionar el patrimonio público.
- f. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de cualquier medio alternativo de solución de conflictos y/o arreglo directo, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales, de control y las pautas jurisprudenciales consolidadas, evitando lesionar el patrimonio público.

- g. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
- h. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- i. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

Parágrafo primero.- De la acción de repetición. El Comité de Conciliación de la entidad, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, se deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

Parágrafo segundo.- Llamamiento en garantía con fines de repetición. Los apoderados judiciales deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO CUARTO.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente del Comité de Conciliación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Presidir las sesiones del Comité.
- b. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico las actas que se levanten con ocasión de las sesiones del Comité.
- c. Emitir las certificaciones sobre la decisión tomada en los asuntos analizados en el Comité de Conciliación.
- d. Informar semestralmente al Gerente General, sobre los asuntos analizados y las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.
- e. Las demás que sean asignadas por la autoridad

competente o que se deriven de la aplicación de la Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación las siguientes:

- 1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- 2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- 3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño anti-jurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
- 5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
- 6. Solicitar a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho el formato único de información litigiosa y conciliaciones que para el efecto se diseñe por esa entidad, con el fin de diligenciarlo y remitirlo semestralmente a la misma.
- 7. Las demás que le sean asignadas por el comité.
- 8. Publicar en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

ARTÍCULO SEXTO.- SESIONES: El Comité de Conciliación de la entidad se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias así lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

Parágrafo: El Comité podrá adelantar sesiones virtuales cuando el asunto y las circunstancias lo ameriten, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, en cuyo caso se dejará la constancia en el Acta respectiva.

Eventos en los cuales, para deliberar, votar y adoptar decisiones se requiere de la participación y votación de todos sus miembros permanentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DESICIONES. Las decisiones del Comité de Conciliación constarán en las actas respectivas.

Parágrafo.- Custodia y Archivo La custodia de las actas y los informes de presentación de los casos estarán a cargo del Secretario Técnico, quien procederá a efectuar su traslado al archivo, una vez se haya finalizado su trámite.

ARTÍCULO OCTAVO.- DEROGATORIAS. Se derogan las

Resoluciones No. GG 036 de 15 de enero de 2014 “Por medio del (sic) se establece el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Medellín y se dictan otras disposiciones” y la Resolución No. GG 00027 del 20 de enero de 2016 “Por medio de la cual se delega en el Secretario General la presidencia del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-”; así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO NOVENO.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y rige a partir de su publicación.

Parágrafo: En cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, artículo 8º “Deber de información al público”, publíquese la presente resolución, en la página web de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA

Gerente General

V.B. XIOMARA GIRALDO ALZATE

Secretaria General

Proyectó/ Paola Leal Sánchez

Abogada Secretaría General.

Resolución Nro. GG - 232

(15 de junio de 2016)

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones GG- 901 de 2014 “Por medio de la cual se crean el Banco de Negocios y el Comité de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-” y su modificatoria según la Resolución No. GG- 1117 de 2015 y se dictan otras disposiciones”.

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, por las Leyes 446 de 1998, 489 de 1998, 640 de 2001 y 1285 de 2009, Decreto Nacional 1716 de 2009 y el Decreto Municipal No. 158 de 2002, modificado parcialmente por el Decreto Municipal 883 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Municipio de Medellín, creada por medio del Decreto 1215 del 03 de diciembre de 1993, cuyos estatutos se encuentran contemplados en el Decreto 158 de 2002, modificados parcialmente por el Decreto 883 de 2015 “Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias, entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones”.
3. Que de conformidad con el artículo 316 del Decreto 883 de 2015, la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, tiene como objeto principal la gestión y operación urbana e inmobiliaria, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios, en el ámbito municipal, departamental, nacional e internacional.
4. Que se hace necesario establecer y definir una estrategia que contribuya a la sostenibilidad financiera de la empresa, viabilizando técnica, jurídica, financiera, social, ambiental y administrativamente las ideas de negocios que pretenda desarrollar la -EDU- en razón de su objeto social.
5. Que teniendo en cuenta lo anterior, se requiere de la creación de un instrumento de planificación que permita la toma de decisiones para la adopción y ejecución de proyectos, el cual permita el almacenamiento y organización de los diferentes proyectos adelantados por la entidad, a fin de facilitar su viabilización, inversión de recursos, control, seguimiento y evaluación.
6. Que así mismo, se hace necesario crear el Comité de Planeación y Seguimiento, acorde con el objeto, la visión y la misión de la entidad, el cual se constituirá en una instancia de planeación, estudio y análisis para la viabilización, control, seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos y negocios de la empresa.
7. Que dicho comité, operará como órgano asesor de la Gerencia General, con el fin de recomendar la realización o ejecución de los diferentes convenios, contratos o proyectos, matriculados en el instrumento que se crea mediante la presente resolución.
8. Que el artículo 92 de la Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, señala que es competencia de los gerentes y presidentes, como representantes legales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cumplir con “(...) todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad (...)”, norma aplicable a la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio.
9. Que el Decreto No. 158 del 20 de febrero de 2002, “Por medio del cual se modifican los estatutos de la Promotora Inmobiliaria de Medellín y se cambia su denominación”, establece en su artículo 10º que el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- “(...) tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento (...)”, lo cual se ratifica en el literal o) de su artículo 12º, el cual erige como función del Gerente General ejercer

“(...) todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa, que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano(...)”.

10. Que la regulación de la estructura, funciones y funcionamiento del Comité de Planeación y Seguimiento como órgano asesor, y evaluador en asuntos de planificación de proyectos y negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, no está atribuido a otro órgano, desde el punto de vista legal o estatutario, y por tanto, es potestad del Gerente General.

Que en mérito de lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – CRÉASE el BANCO DE NEGOCIOS de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, como instrumento de planificación, que permita el almacenamiento y organización de proyectos, y facilite su viabilización, inversión de recursos, control, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CRÉASE el COMITÉ DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, como órgano asesor y evaluador en asuntos de planificación de proyectos y negocios, por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes del mismo:

1. La Secretaria General.
2. La Subgerente de Operación Urbana e Inmobiliaria
3. El Subgerente de Gestión Organizacional
4. El Subgerente de Ejecución de Proyectos
5. La Subgerente de Planeación Estratégica.

Parágrafo primero.- Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Parágrafo segundo.- Delegación. Los integrantes del Comité podrán delegar su participación en un funcionario de su dependencia que tenga las calidades y competencias para tomar las decisiones que se requieran.

Parágrafo tercero.- Presidente. Ejercerá como Presidente del Comité de Planeación y Seguimiento La Subgerente de Planeación Estratégica.

Parágrafo cuarto.- Secretario Técnico. Ejercerá como Secretario Técnico del Comité de Planeación y Seguimiento

el Profesional Gestor Planeación, adscrito a la Subgerencia de Planeación Estratégica.

Parágrafo quinto.- Invitados. Serán invitados permanentes del Comité de Planeación y Seguimiento de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, con voz, pero sin voto, el Subgerente de Evaluación y Control de la entidad, el Director de Comunicaciones y la Directora de Gestión Social.

Adicionalmente podrán asistir como invitados y actuar como tal, con voz pero sin voto, todas aquellas personas requeridas para la adecuada y efectiva toma de decisiones por parte del Comité. En temas específicos deberán asistir a la respectiva sesión, el interesado o responsable del proyecto objeto de análisis, el cual tendrá voz pero no voto.

ARTÍCULO TERCERO. – FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Planeación y Seguimiento de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones básicas:

- a. Definir los lineamientos de los procesos y procedimientos que se requieren para la materialización de nuevos negocios y ejecución de los proyectos adelantados por la entidad.
- b. Brindar asesoría a las dependencias misionales en la implementación y desarrollo de los proyectos a su cargo.
- c. Reglamentar el Banco de Negocios y definir sus etapas de ejecución y organización.
- d. Asegurarse de que se establezcan y mantengan los procesos necesarios del Banco de Negocios, y recomendar la implementación de acciones necesarias para su desarrollo.
- e. Aprobar y recomendar la utilización de las metodologías para la gestión y organización de los proyectos.
- f. Velar por que se dé aplicación al principio de Planeación en los diferentes proyectos adelantados por la entidad, en especial, vigilar por que se oriente hacia el carácter vinculante de los recursos de inversión, la coherencia con los planes, programas y proyectos de la entidad, y la coordinación entre las áreas.
- g. Evaluar y aprobar los resultados de los análisis de viabilidad de los proyectos a ejecutar por parte de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y recomendar sus mejoras, en caso de requerirse.
- h. Aprobar la presentación de las propuestas técnicas y económicas, cuando la Empresa pretenda actuar como contratista.
- i. Recomendar los proyectos que podrán ser objeto de ejecución.
- j. Priorizar los proyectos de acuerdo a los resultados de análisis de viabilidad.

- k. Realizar el seguimiento y control respectivo a los proyectos viabilizados, hasta la firma del acto jurídico que determine el inicio de su ejecución.
- l. Evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los convenios, contratos o proyectos suscritos por la entidad y proponer las acciones de mejora que se requieran.

ARTÍCULO CUARTO.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente del Comité de Planeación y Seguimiento de la entidad, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Presidir las sesiones del Comité.
- b. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico las actas que se levanten con ocasión de las sesiones del Comité.
- c. Informar trimestralmente al Gerente General, sobre los asuntos analizados y las recomendaciones impartidas por el Comité.
- d. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Planeación y Seguimiento las siguientes:

- a. Proponer el orden del día a aprobarse en cada reunión del comité.
- b. Convocar a los miembros del Comité para la celebración de cada sesión.
- c. Organizar la documentación requerida para cada sesión y remitirla a los convocados, según corresponda.
- d. Proponer la participación de invitados en las sesiones y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Comité.
- e. Registrar la asistencia de los participantes en cada sesión.
- f. Presentar el análisis de viabilidad del proyecto a ser estudiado y evaluado por el comité.
- g. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, en la cual se consignan los asuntos analizados y las recomendaciones impartidas por el Comité.

El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité las dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

- h. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- i. Organizar, y custodiar las actas del Comité, junto con sus soportes y proceder a su publicación en el sistema adoptado para tal fin, quien procederá a efectuar su traslado al archivo, una vez se haya finalizado su trámite.
- j. Las demás que le sean asignadas por el Comité y que se requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO.- SESIONES: El Comité de Planeación y Seguimiento de la entidad se reunirá no menos de una (1) vez al mes y cuando las circunstancias así lo exijan, previa convocatoria del Secretario Técnico.

Parágrafo: El Comité podrá adelantar sesiones virtuales cuando el asunto y las circunstancias lo ameriten, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, en cuyo caso se dejará la constancia en el Acta respectiva.

Eventos en los cuales, para deliberar, votar y adoptar decisiones se requiere de la participación y votación de todos sus miembros permanentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DEROGATORIAS. Se derogan las Resoluciones GG- 901 de 2014 “Por medio de la cual se crean el Banco de Negocios y el Comité de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-” y la Resolución No. GG- 1117 de 2015 “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. GG- 901 de 2014 “Por medio de la cual se crean el Banco de Negocios y el Comité de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-”; así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y rige a partir de su publicación.

Parágrafo: En cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, artículo 8º “Deber de información al público”, publíquese la presente resolución, en la página web de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA

Gerente General

V.B. XIOMARA GIRALDO ALZATE

Secretaria General

Resolución Nro. GG - 233

(15 de junio de 2016)

“Por medio de la cual se actualiza la estructura y composición del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG No.0029 de 2016”

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal No. 158 de 2002, modificado parcialmente por el Decreto Municipal 883 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

2. Que el 21 de noviembre de 2014 se expidió la Resolución No. GG – 0798 “Por medio de la cual se crea un Comité Directivo como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano EDU”.

3. Que mediante la Resolución No. GG No. 0024 del 20 de enero de 2016, se actualiza la estructura, funciones y funcionamiento del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG No.798 de 2014, en aplicación de los principios de la función pública, el buen gobierno y la eficiencia administrativa, a fin de desarrollar una planeación integral conjunta, evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los diferentes controles adoptados por la alta gerencia y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos adelantados por la entidad, para así direccionar el quehacer cotidiano bajo la perspectiva de facilitar y fortalecer la gobernabilidad, lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos misionales y con ello, los fines esenciales del Estado.

4. Que el 25 de enero de 2016 se expide la Resolución No. GG No. 0029 de 2016, “Por medio de la cual se actualiza la estructura del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG-0024 de 2016”, a fin de alcanzar una visión interdisciplinaria por parte de las diferentes dependencias misionales y de apoyo, en procura de facilitar la implementación de las políticas e iniciativas organizacionales, orientadas a fortalecer el desempeño institucional, constituyéndose en una herramienta de planeación y organización dentro de la entidad, que brinde apoyo integral a nivel gerencial.

5. Que la Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

6. Que la Ley 87 de 1993, en el artículo 6º consagra la responsabilidad del Control Interno, en los siguientes términos: “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Así mismo, se establece que los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, entre las cuales se encuentran las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, deberán establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno al más alto nivel jerárquico, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

7. El 11 de abril de 2016 se expidió la Resolución No. GG 132 “Por medio de la cual se implementa lo dispuesto en la Resolución No. JD 04 de 2016 de la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-”, mediante la cual se suprimen y crean algunas plazas de la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se modifican las denominaciones de algunos cargos de libre nombramiento y remoción y de periodo fijo de la entidad, se redefinen sus funciones y se define la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

Motivo por el cual se hace necesario actualizar la composición del Comité Directivo de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, de conformidad con la nueva Estructura Organizacional adoptada mediante la Resolución No. GG 132 del 11 de abril de 2016.

8. Que el artículo 92 de la Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, señala que es competencia de los gerentes y presidentes, como representantes legales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cumplir con “(...) todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad (...)”, norma aplicable a la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio.

9. Que el Decreto No. 158 del 20 de febrero de 2002, “Por medio del cual se modifican los estatutos de la Promotora Inmobiliaria de Medellín y se cambia su denominación”, establece en su artículo 10º que el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- “(...) tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento (...)”, lo cual se ratifica en el literal o) de su artículo 12º, el cual erige como función del Gerente General ejercer “(...) todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa, que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano(...)”.

10. Que la regulación de la estructura, funciones y funcionamiento del Comité Directivo como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, no está atribuido a otro órgano, desde el punto de vista legal o estatutario, y por tanto, es potestad del Gerente General.

Que en mérito de lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -Comité Directivo. El Comité Directivo actuará como órgano asesor, coordinador y evaluador de los asuntos generales de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, encargado de trazar políticas para el logro de las metas y objetivos previstos por la entidad en desarrollo de sus estatutos y los lineamientos formulados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Conformación. El Comité Directivo, estará integrado de manera indelegable por:

1. El Gerente General, quien lo presidirá
2. La Secretaria General
3. El Subgerente de Gestión Organizacional
4. La Subgerente de Planeación Estratégica

5. El Subgerente de Ejecución de Proyectos

6. La Subgerente de Estructuración de Proyectos

7. El Subgerente de Diseño e Innovación

8. La Subgerente de Operación Urbana e Inmobiliaria

9. La Directora Social

10. El Director de Comunicaciones

Parágrafo primero.- Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros del Comité. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Parágrafo segundo.- Invitados. Será invitado permanente al Comité Directivo, con voz pero sin voto, el Subgerente de Evaluación y Control de la entidad. Adicionalmente el Comité podrá invitar a cada sesión, con voz y sin voto, otros funcionarios de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- o sus asesores externos, cuando lo considere necesario, según la naturaleza de los temas a tratar, previa invitación cursada a través de la Secretaría del Comité.

Parágrafo tercero.- Presidente del Comité. El Comité Directivo será presidido por el Gerente General, quien actuará con voz y voto, quien presidirá la sesión convocada, de tal suerte que al inicio de cada reunión deberá conocer los temas a tratar en la respectiva sesión.

ARTÍCULO TERCERO. - Funciones. El Comité Directivo tendrá las siguientes funciones:

a. Asesorar al Gerente General sobre el manejo de la administración de los recursos humanos, financieros y físicos de la empresa.

b. Asesorar al Gerente General en la formulación de estrategias en materia de los establecimientos y modificación de procesos en la entidad.

c. Asesorar y Coordinar la formulación de políticas para el manejo y desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias y cargos para el adecuado funcionamiento de la entidad.

d. Asesorar el diseño e implementación de sistemas modernos de control de calidad, que garanticen el cumplimiento de las funciones y resultados previstos en las áreas de los negocios misionales de la empresa.

e. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los compromisos contractuales a corto, mediano y largo plazo, que el Gerente General considere prudente poner a su consideración.

f. Aprobar el Plan de Negocios de la entidad.

g. Efectuar control a la ejecución del Plan de Negocios de la entidad.

h. Definir líneas de acción orientadas a la formulación de los programas de capacitación y formación.

i. Definir estrategias de acción en materia de sistematización y procesos de software que apoyen el trabajo.

j. Facilitar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información.

k. Definir y evaluar las estrategias socialmente responsables que se desarrollen en la entidad, teniendo en cuenta el impacto frente a los grupos de interés y el cumplimiento de los postulados definidos en la política de Responsabilidad Social Empresarial de la entidad.

l. Constituirse y actuar como Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, ejerciendo las funciones referidas en la Ley 87 de 1993 y en las normas que desarrollen la materia, debiéndose constituir como tal en la respectiva reunión; en aras de propender por la mejora continua de los procesos, agregar valor, e identificar y recomendar mejores prácticas en los procesos y propendiendo por un buen ambiente de control.

m. Las demás funciones que sean necesarias para el buen desempeño en materia de organización, administración y desarrollo de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. - Secretaría del Comité Directivo. La Asistente Técnica de la Gerencia General actuará como Secretaria del Comité Directivo, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a. Elaborar las actas de las reuniones del Comité Directivo y verificar su aprobación por parte de sus miembros.

b. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias y cursar la invitación vía correo electrónico a las personas que deban participar en las mismas, con la respectiva agenda de cada Comité.

c. Convocar a reuniones extraordinarias cuando a juicio del Gerente General se requiera.

d. Presentar los informes que requiera el Comité Directivo.

e. Llevar el archivo de la información y las actas.

f. Realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas que se dejen pendientes en cada sesión, así como de los planes de trabajo que sean responsabilidad del Comité Directivo.

g. Las demás que le sean asignadas por el Comité Directivo.

Parágrafo. - Cuando el Comité Directivo se constituya en Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno,

actuará como Secretario el Subgerente de Evaluación y Control de la entidad de la entidad, quien deberá elaborar el respectivo orden del día y levantar la respectiva acta, llevando numeración independiente, respondiendo por su archivo y publicación.

ARTÍCULO QUINTO.- Reuniones. El Comité Directivo de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- se reunirá de forma ordinaria semanalmente, el primer día hábil de la semana, salvo convocatoria extraordinaria efectuada por parte del Gerente General, a través de la Secretaria del Comité.

Parágrafo primero: El Comité podrá adelantar sesiones virtuales cuando el asunto y las circunstancias lo ameriten, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, en cuyo caso se dejará la constancia en el Acta respectiva.

Eventos en los cuales, para deliberar, votar y adoptar decisiones se requiere de la participación y votación de todos sus miembros permanentes.

Parágrafo segundo. El Comité Directivo se constituirá y actuará como Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno bimestralmente, salvo, convocatoria extraordinaria efectuada por parte del Gerente General, a través del Secretario del respectivo Comité.

ARTÍCULO SEXTO.- Actas. La revisión por parte de los miembros del Comité Directivo y ajustes del proyecto

de Acta se surtirá al finalizar cada sesión, la misma será suscrita por el Presidente del Comité Directivo y su Secretario, tendrá una numeración consecutiva por año, y en ella deberán registrarse los principales aspectos de los temas tratados, las conclusiones, los compromisos asumidos con la identificación de sus responsables y tiempo para su cumplimiento.

Parágrafo primero. Decisiones. Las decisiones del Comité Directivo constarán en las actas respectivas.

Parágrafo segundo. La organización y custodia del archivo de actas del Comité Directivo, estará a cargo de la Secretaria del mismo, quien deberá publicarlas en el sistema adoptado para tal fin.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Derogatorias. Derogar la Resolución GG – 0024 del 20 de enero de 2016, “Por medio de la cual se actualiza la estructura, funciones y funcionamiento del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- y se deroga la Resolución GG No.798 de 2014”, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO OCTAVO.- Vigencia. La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y rige a partir de su publicación.

Parágrafo: En cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, artículo 8º “Deber de información al público”, publíquese la presente resolución, en la página web de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA

Gerente General

V.B. XIOMARA GIRALDO ALZATE

Secretaria General

ACUERDO No. 08**(Junio 29 de 2016)*****POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.***

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal o) y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 18 literal o) del Acuerdo No. 004 de agosto de 2011, consagra la facultad de esta Corporación para autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros, o con instituciones internacionales.

En el marco de la política de internacionalización del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la Rectoría viene adelantando contactos con diferentes entidades públicas y privadas con mira a fortalecer el proceso de cooperación en los campos académico, de docencia, de investigación y extensión, en un marco de racionalización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Se han realizado contactos con el Centro de Formación Técnica San Agustín de Talca (Chile), particularmente sobre el Programa de Inclusión y se quiere generar una alianza entre ambas instituciones para llevar esta experiencia a esa entidad y darla a conocer a la Comunidad Agustiniana y asesorar su creación e implementación, siendo una forma de transferencia de conocimientos que implica el trabajo y registro de la experiencia desde varias dependencias de la institución, siendo además un punto de partida para generar otros espacios para el desarrollo de la investigación, la docencia y la extensión en conjunto, así como para el establecimiento de procesos de cooperación

sur-sur, uno de los propósitos del actual Plan de Desarrollo Institucional.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1° Autorizar al señor (a) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Doctora **MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**, para que suscriba el convenio de cooperación con la Centro de Formación Técnica San Agustín de Talca (Chile), por un plazo de cinco (5) años contados a partir del perfeccionamiento del mismo, prorrogable por periodos iguales, socializar

ACUERDO No. 08 (Junio 29 de 2016) POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL. **2**

el Programa de Inclusión del ITM y para el desarrollo de actividades académicas, docentes, investigativas y extensión de servicios en las áreas que le sean comunes a las partes.

Artículo 2° El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 29 días del mes de junio de 2016

FERNANDO OJALVO PRIETO

Presidente del Consejo

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRÍGUEZ

Secretaria del Consejo

ACUERDO No. 09

(Junio 29 de 2016)

POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal o) y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 18 literal o) del Acuerdo No. 004 de agosto de 2011, consagra la facultad de esta Corporación para autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros, o con instituciones internacionales.

En el marco de la política de internacionalización del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la Rectoría viene adelantando contactos con diferentes entidades públicas y privadas con mira a fortalecer el proceso de cooperación en los campos académico, de docencia, de investigación y extensión, en un marco de racionalización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Se ha encontrado identidad con la Universidad de Newcastle (Australia) y sus grupos de investigación, los cuales trabajan en sinergia internacional temas relacionados con: inteligencia artificial, ingeniería del conocimiento, aprendizaje automático, robótica, diseño de software, finanzas, minería de datos, entre otros, afín particularmente con el grupo de Automática, Electrónica y Ciencias Computacionales del ITM.

Se considera importante esta alianza para ambas partes no sólo para investigaciones que se encuentran en desarrollo, sino que se pueden propiciar intercambios en torno a la investigación y la academia, el aprovechamiento de las fortalezas de ambas instituciones y la posibilidad de realizar acciones importantes en conjunto, incluyendo los demás pares que se encuentran en otros países, siendo además

la oportunidad para la presentación y proyección de otros grupos y líneas de Investigación y la internacionalización de Parque I.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1° Autorizar al señor (a) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Doctora **MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**, para que suscriba el convenio de cooperación con la

ACUERDO No. 09 (Junio 29 de 2016) POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
2

Universidad de Newcastle (Australia), por un plazo de cinco (5) años contados a partir del perfeccionamiento del mismo, prorrogable por periodos iguales, para propiciar intercambios en torno a la investigación y la academia, el aprovechamiento de las fortalezas de ambas instituciones y la realización de acciones en conjunto.

Artículo 2° El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 29 días del mes de junio de 2016

FERNANDO OJALVO PRIETO

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRÍGUEZ

Presidente del Consejo

Secretaria del Consejo

ACUERDO No. 10**(Junio 29 de 2016)*****POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A)
PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.***

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal o) y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 18 literal o) del Acuerdo No 004 de agosto de 2011, consagra la facultad de esta Corporación para autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros, o con instituciones internacionales.

En el marco de la política de internacionalización del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la Rectoría viene adelantando contactos con diferentes entidades públicas y privadas con mira a fortalecer el proceso de cooperación en los campos académico, de docencia, de investigación y extensión, en un marco de racionalización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Que la institución en el Plan de Desarrollo 2016-2019, decidió la implementación de la estrategia: Tecnologías para la Paz, una propuesta institucional para insertarse desde su quehacer el tema de Paz y Post-Acuerdo en Colombia y se hace necesario establecer alianzas con otros agentes que persigan el mismo fin, con el ánimo de aportar a generar pedagogía para la paz en la comunidad académica del ITM.

Que la Fundación Internacional One Earth Future, desarrolla en Colombia el programa de Paz Sostenible para Colombia (PASO), a través del cual se establecen alianzas de colaboración estratégica con organizaciones

de base comunitaria, de la sociedad civil, el sector privado, público y con representación de todos los sectores de la economía, para generar una paz incluyente y sostenible, y sus objetivos y áreas de intervención son comunes con las formuladas por el ITM en su estrategia de Tecnologías para la Paz.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1° Autorizar al señor (a) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Doctora **MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**, para que suscriba el convenio de cooperación con la Fundación Internacional One Earth Future, Estados Unidos, por un plazo de cinco (5) años contados a partir del perfeccionamiento del mismo, prorrogable por periodos iguales, para propiciar el desarrollo de la estrategia Tecnologías para la Paz.

ACUERDO No. 10 (Junio 29 de 2016) POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
2

Artículo 2° El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 29 días del mes de junio de 2016

FERNANDO OJALVO PRIETO

Presidente del Consejo

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRÍGUEZ

Secretaria del Consejo

ACUERDO No. 11

(Junio 29 de 2016)

***POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A)
PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.***

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal o) y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 18 literal o) del Acuerdo No. 004 de agosto de 2011, consagra la facultad de esta Corporación para autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros, o con instituciones internacionales.

En el marco de la política de internacionalización del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la Rectoría viene adelantando contactos con diferentes entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales con mira a fortalecer el proceso de cooperación en los campos académico, de docencia, de investigación y extensión, en un marco de racionalización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Que la institución en el Plan de Desarrollo 2016-2019, formuló en el eje temático Relación y cooperación interinstitucional para la transformación del ciudadano global, la internacionalización del currículo, definiendo como producto la certificación internacional de un programa de educación superior.

El Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales, CLACSO, de Argentina, es una institución internacional no-gubernamental que posee estatus asociativo, con la cual se pretende acordar el pro-

ceso de evaluación del Sistema Latinoamericano de Evaluación Universitaria (SILEU) para obtener la certificación internacional del programa de la Maestría en Ciencia, Tecnología e Innovación.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1° Autorizar al señor (a) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Doctora **MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**, para que suscriba el convenio de cooperación con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales, CLACSO de Argentina, por un plazo de dos (2)

**ACUERDO No. 11 (Junio 29 de 2016) POR EL CUAL
SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR
(A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL** 2

años contados a partir del perfeccionamiento del mismo, prorrogable por periodos iguales, con miras a obtener la certificación internacional de la Maestría en Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 2° El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 29 días del mes de junio de 2016

FERNANDO OJALVO PRIETO

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRÍGUEZ

Presidente del Consejo

Secretaria del Consejo

RESOLUCION METROPOLITANA No. D.001129

(29 JUN 2016)

Por medio de la cual se adopta el Manual de contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

En uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 1625 de 2013, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y las Resolución Metropolitana No. 286 de 2015

CONSIDERANDO

Que la actividad contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se ciñe en cuanto a los procesos de selección del contratista, la celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, que establecen como principios generales de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 *"Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*.

Que el 16 de enero de 2008, entró a regir la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, cuyo objeto es *"Introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos"*, otorgando nuevas herramientas a las entidades del Estado en los procesos de contratación.

Que el 26 de mayo de 2015 se expidió el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*

Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.5.3 de la Sección 5 establece que *"Las Entidades Estatales deben contar con un Manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente."*

Que con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, fortalecer la transparencia y garantizar la selección objetiva, se hace necesario adoptar el Manual de Contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, que regule los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y oriente la actividad de quienes intervienen en ella.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1° Adoptar el Manual de Contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el cual hace parte integral como anexo de esta resolución.

Artículo 2° El Manual que se adopta será de obligatorio cumplimiento por los funcionarios responsables de la contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Artículo 3° La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las resoluciones que le sean contrarias.

Artículo 4°. Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Municipal de Medellín y en la página Web del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**EUGENIO PRIETO SOTO**

Director

RESOLUCIÓN METROPOLITANA N° D 001133

(30 JUN 2016)

“Por medio de la cual se adopta una decisión”

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por las Leyes 1437 de 2011 y 1625 de 2013, y el Acuerdo Metropolitano N° 10 de 2013 y,

CONSIDERANDO

1. Que mediante Resolución Metropolitana N° D 000149 del 06 de febrero de 2016 el Área Metropolitana del Valle de Aburrá con el propósito de preservar el recurso hídrico en su jurisdicción, resolvió adoptar medidas pedagógicas, de comando y control y ambientales complementarias, para la preservación de bosques.
2. Que las medidas ambientales adoptadas tuvieron como destinatarios a todos los usuarios del recurso hídrico que cuenten o no con trámites ambientales adelantados ante la Autoridad Ambiental.
3. Que las medidas para conjurar los efectos adversos del fenómeno de “El Niño” tuvieron como fundamentos técnicos los comunicados, informes y alertas generados por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM-, con base a su vez, en información emitida por la NOAA (Administración Nacional del Océano y de la Atmósfera de Estados Unidos, por sus siglas en inglés), y en los estudios de agencias meteorológicas como el IRI (Instituto Internacional de Investigación sobre el Clima y la Sociedad de Estados Unidos) y el CIIFEN (Centro Internacional para la Investigación del Fenómeno de El Niño, del cual hace parte el IDEAM)-.
4. Que las condiciones de variabilidad climática anunciadas por el IDEAM que motivaron la adopción de las medidas ambientales citadas en el numeral 1 de la presente actuación administrativa, fueron pronosticadas hasta junio de 2016.
5. Que específicamente las medidas de comando y control fueron adoptadas con temporalidad de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la Resolución Metropolitana N° D 000149 del 06 de febrero de 2016 o hasta que el IDEAM definiera condiciones climáticas diferentes.
6. Que las condiciones de temporalidad definidas por esta Entidad mediante la Resolución Metropolitana N° D 000149 han sido superadas, dado que se cumplió el término de tres (3) meses de manera satisfactoria, y las actuales condiciones climáticas hacen innecesario

continuar con las restricciones ambientales adoptadas.

7. Que de conformidad con el último Boletín de Diagnóstico Climático del Centro de Predicciones Climáticas (CPC por sus siglas en inglés) y el Instituto Internacional de Investigación de Clima y Sociedad, del 6 de junio de 2016 se informó que “El Niño se disipó y condiciones ENSO-neutral retornaron durante el pasado mes”. Esta información fue ratificada por el IDEAM mediante Boletín informativo sobre el monitoreo de los Fenómenos de “El Niño” y “La Niña”, expresando que “el fenómeno de “el niño” ha finalizado y actualmente se presentan condiciones de neutralidad en el pacifico tropical, con una probabilidad significativa de presentarse entre julio y agosto condiciones propicias para el inicio de un fenómeno de “la niña”, el cual podría consolidarse a final del 2016”.
8. Que de conformidad con los comunicados e informes generados por Agencias Meteorológicas Internacionales como la NOAA –Administración Nacional del Océano y de la Atmósfera de Estados Unidos- y el IRI -Instituto Internacional de Investigación sobre el Clima y la Sociedad de Estados Unidos-, así como por el IDEAM -Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-, se evidencian superadas las condiciones climáticas que dieron lugar a la adopción de las medidas ambientales contenidas en la Resolución Metropolitana N° D 000149 del 06 de febrero de 2016.
9. Que en consecuencia,

RESUELVE

Artículo 1°. Derogar la Resolución Metropolitana N° D 000149 del 06 de febrero de 2016, *“Por medio de la cual se adoptan medidas para conjurar los efectos adversos del fenómeno de “El Niño” en jurisdicción del Valle de Aburrá”*, de conformidad con los elementos expresados en la parte motiva de esta actuación.

Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de la reglamentación que ésta Autoridad Ambiental Urbana, expida con medidas de comando y control para la protección de los recursos hídrico, fauna y forestal en todo o parte del territorio de los municipios que componen la jurisdicción del Área Metropolitana del valle de Aburrá.

Artículo 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del municipio de Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EUGENIO PRIETO SOTO

DIRECTOR

Carlos Mario Mejía Múnera

Secretario General

María del Pilar Restrepo Mesa

Subdirectora Ambiental

RESOLUCIÓN 1397 de 2016**(Julio 01)***Por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal***LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y****SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

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

CONSIDERANDO:

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

Que la condición de planta global que caracteriza la

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

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

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

propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

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

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

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

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

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

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

Que después de analizar la planta de empleos de la Secretaría de Suministros y Servicios se puede concluir que puede prescindir de un empleo de trabajador oficial y el Doctor Jose Nicolas Rios Correa, Secretario de Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, solicita y pone a su disposición a la Doctora Cristina Nicholls Villa Subsecretaria de Gestión Humana, una plaza de empleo de Trabajador Oficial, con el fin de que apoye las actividades de acarreo y transporte en la Secretaría de Infraestructura Física.

Que se hace necesario trasladar un empleo de Trabajador Oficial con su respectivo servidor a la Secretaría de Infraestructura Física, a fin de apoyar los procesos que allí se tienen asociados.

Que mediante Correo Electrónico del 09 de junio de 2016, y Oficio con radicado 201600282949 del 10 de junio de 2016 los Doctores Jose Nicolas Rios Correa Secretario de Suministros y Servicios y la Doctora Luz Marina Lopez Orozco, Secretario de Infraestructura Física, autorizan el traslado del empleo de Trabajador Oficial con código 44009TO1C, posición 2003952 con su respectivo servidor para que apoye el cumplimiento de un beneficio convencional de los trabajadores oficiales.

Que por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, el movimiento del empleo con su respectivo servidor fortalecerá el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo en la Secretaría de Infraestructura Física.

Que el movimiento del empleo y del servidor en mención obedece a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas con el fin de darle agilidad a los procedimientos que en ellos se desarrollan, lo mismo que la optimización de los recursos de la administración.

Que en estos procesos, la Secretaría de Infraestructura Física, requiere conductores competentes que realicen las actividades de acarreo y transporte de material dentro del área Metropolitana y así dar cumplimiento a uno de los beneficios convencionales de los trabajadores oficiales

Que por necesidades del servicio y con el fin de fortalecer las actividades y optimizar el recurso al interior de la Secretaria de Infraestructura Física, se hace necesario realizar un traslado de un empleo de trabajador oficial, de la Unidad de Servicios Internos, Subsecretaria de Gestión de Bienes, Secretaria de Suministros y Servicios para que dependa directamente de la Secretaría de Infraestructura Física.

Que de acuerdo a las diferentes políticas públicas aprobadas para el Municipio de Medellín, se debe identificar los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios es necesario realizar algunos ajustes en la dependencia, a fin de hacer más ágiles y eficientes las actividades desarrolladas, y alcanzar los objetivos de la

dimensión de la Secretaría de Infraestructura Física.

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

RESUELVE:

Artículo 1º Trasladar una (1) plaza del empleo Obrero de Construcción, Trabajador Oficial, código 44009TO1C posición 2003952 adscrito a la Unidad de Servicios Internos, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, para que dependa de la Secretaría de Infraestructura Física.

Artículo 2º Trasladar el servidor DANIEL ARTURO

DAVID SALAZAR identificado con cédula de ciudadanía número 70.129.592 quien es titular del empleo Obrero de Construcción, Trabajador Oficial, código 44009TO1C, posición 2003952 adscrito a la Unidad de Servicios Internos, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, para que dependa de la Secretaría de Infraestructura Física

Artículo 3 º: El manual específico de funciones y competencias laborales del empleo contemplado en la presente Resolución, será el existente para este empleo en el Municipio de Medellín.

Artículo 4 º: 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 un (1) día del mes Julio de 2016

NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

DECRETO No. 1008

6 de Julio de 2016

“Por medio del cual se crea el Comité de Gobierno Municipal”

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confieren los artículos 315, numeral 3° de la Constitución Política, artículo 91, literal d), numeral 3° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 115 y 116 de la Ley 489 de 1998, Decreto 883 de 2015 y el Acuerdo 01 de 2016 y,

CONSIDERANDO

- a. Que el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, establecen que la función pública se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- b. Que los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998, facultan a los representantes legales de las entidades públicas para crear y organizar comités internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Entidad.
- c. Que el artículo 275 del Acuerdo 883 de 2015, modificado por el artículo 20 del Acuerdo 01 de 2016, establece que la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, tendrá como responsabilidad ejercer la gestión del gabinete y dirigir, coordinar, articular y hacer seguimiento a los sectores de desarrollo administrativo, en el nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.
- d. Que el Decreto 1686 de 2015 “Por el cual se adoptan y reglamentan las instancias del Modelo de Conglomerado Público del Municipio de Medellín y del Sistema de Desarrollo Administrativo” previó en el capítulo IV la creación de los COMITES SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, previendo la integración y funciones de los mismos, definiéndolos como instancias de coordinación y articulación de los organismos y dependencias del nivel central y descentralizado que lo integran.

Que en consecuencia, el Alcalde en ejercicio de sus facultades,

DECRETA

Artículo 1º. Creación: Créese en el municipio de Medellín, el Comité de Gobierno que tendrá por propósito hacer seguimiento a la ejecución de las políticas públicas, programas y proyectos a cargo de las Secretarías de Despacho y de los entes descentralizados, contemplados en el Plan de Desarrollo.

El comité de Gobierno estará integrado por:

1. El Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete.
2. El Secretario técnico del comité.
3. El (los) Secretario(s) de despacho, Director(es) o Gerente(s) que sea(n) citado (s) al comité.

El comité será presidido por el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete.

El Secretario Técnico del Comité será elegido por el Secretario del Gobierno y Gestión del Gabinete a discreción del personal con el que cuente en su planta de cargos, debiendo estar este en nivel directivo.

Cuando el Comité lo estime conveniente podrá invitar a los servidores públicos, o particulares que tengan conocimiento o injerencia en el tema objeto de discusión.

Artículo 2º. Citación: El Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete, citará por medio del secretario técnico del comité al menos (1) una vez por mes, o con mayor frecuencia si lo considera necesario, a cada uno de los secretarios de despacho, y directores o gerente de los entes descentralizados, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación al Comité de Gobierno, con la finalidad de verificar el estado de la ejecución de los programas, proyectos y estrategias a su cargo en el plan de desarrollo.

En dicha citación se enunciarán los temas a tratar y se adjuntará copia del acta de la reunión anterior, con el fin de que el Director, Gerente o Secretario de despacho comparezca al comité con todo el equipo de trabajo que considere necesario, a fin de dar cuenta de las tareas pendientes, y las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos trazados.

No obstante, podrán incluirse otros asuntos no contemplados en el orden del día si así lo dispusiera el comité.

La citación del comité de Gobierno, serán de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3°. Funciones: El propósito del comité de Gobierno es ser instancia de coordinación, articulación, evaluación y seguimiento de la ejecución de las políticas públicas, programas y proyectos a cargo de las Dependencias de la Administración Municipal y de los entes descentralizados.

Son funciones del Comité:

- a) Coordinar y articular los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas del nivel municipal.
- b) Gestionar la adecuada dirección, formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la administración municipal.
- c) Poner en funcionamiento las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de recursos humanos, físicos y financieros, orientados a fortalecer la capacidad de desempeño, diseñadas desde el modelo de conglomerado público del Municipio de Medellín y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPYG.
- d) Conocer, orientar y coadyuvar en el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo.
- e) Generar sinergia, y gestionar alianzas entre todas las dependencias del municipio, promoviendo la eficiente y efectiva ejecución de las políticas, programas y programas trazados en el plan de desarrollo.
- f) Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales, y las entidades descentralizadas.
- g) Identificar falencias en los procesos de ejecución

del plan de desarrollo, y emitir conceptos para asegurar una adecuada.

- h) Gestionar la adecuada ejecución de los recursos financieros.
- i) Solicitar toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones.
- j) Apoyar a la solución de conflictos y diferencias que se presenten en las dependencias de la administración.
- k) Comunicar las recomendaciones y compromisos adquiridos para la adecuada ejecución del plan de desarrollo.
- l) Solicitar los informes que considere convenientes para el apropiado desarrollo de sus funciones.
- m) Realizar todas aquellas actividades delegadas o solicitadas por el alcalde del Municipio en materia de gestión.
- n) Rendir informes al Alcalde.

Artículo 4°. Reuniones: Podrán realizarse reuniones no presenciales; el comité podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar.

Artículo 5°. Actas: Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes asistentes.

Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del comité, quien además será el responsable de su custodia.

Artículo 6°. Solicitud de información. El comité de Gobierno tendrá la facultad de solicitar la información que estime oportuna en cualquier momento, y la misma deberá ser allegada en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

Artículo 7°. Derogatorias: El presente Decreto, deroga el capítulo IV del Decreto 1686 de 2015.

Dado en Medellín, a los 6 días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

Alcalde

RESOLUCIÓN 2180 DE 2016

(5 de julio)

“Por medio de la cual se amplía el término de suspensión del cronograma de implementación de la imagen institucional establecido en la Resolución 2085 de 2015.”

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 y el 365 de la Constitución Política de Colombia; artículos 1 y 3 de la Ley 105 de 1993; artículos 3, 5, 8 de la Ley 336 de 1996, Decreto 1079 de 2015, Decreto 879 de 2014 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y específicamente el artículo 365 establece que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional y que el Estado mantendrá el control y la regulación del servicio.
2. Que el servicio de Transporte Público Colectivo de pasajeros es un servicio público de carácter esencial de conformidad con la Ley 105 de 1993, en su artículo 3, numeral 2. En esta materia la intervención del Estado adquiere una finalidad específica, asegura la satisfacción de necesidades básicas que se logran con su prestación adecuada y tiene un soporte constitucional expreso en el artículo 334 de la Carta Política, pero además, la administración dispone de especiales competencias de regulación, control y vigilancia, pues tal prestación se considera inherente a la finalidad social del Estado, por lo cual es deber de las autoridades asegurar que ella sea eficiente de tal manera que se mejore la facilidad de acceso y cobije a todos los habitantes del territorio nacional atendiendo las necesidades de movilización.
3. Que conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 336 de 1996 las autoridades competentes deben exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas, que garanticen la eficiente prestación de los servicios de transporte.
4. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 336 de 1996 las autoridades del sector serán las encargadas de la organización, vigilancia y control de la actividad transportadora dentro de su jurisdicción.

5. Que mediante la Resolución 2085 de 2015, la Secretaría de Movilidad de Medellín adoptó la imagen institucional para los vehículos de servicio público de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Medellín y dentro de su contenido estableció el cronograma de implementación de la misma, determinando que entre el 31 de diciembre de 2015 y el 30 de septiembre de 2016, las empresas deberían llevar a cabo gradualmente la pintura de los automotores vinculados a éstas.

6. Que mediante la Resolución 1853 de 2016 expedida por la Secretaría de Movilidad se ordenó suspender por el término de dos (2) meses el cronograma de implementación de la imagen institucional para los vehículos que prestan el servicio transporte público colectivo de pasajeros en el Municipio de Medellín, establecido en el artículo 2 de la Resolución 2085 de 2015, adicionalmente dejó sin efectos los artículos 8 y 9 de esta Resolución.

7. Que desde la Secretaría de Movilidad a través del Proyecto TPM se está implementando un plan de trabajo con la duración de 4 meses, encaminado a realizar los ajustes necesarios a la actual imagen institucional del mismo, toda vez que su diseño inicial no es apto para personas con autismo o discapacidad cognitiva ya que éstas identifican las cosas por medio de los colores, y al ser el diseño de un solo color, genera confusión; y que adicionalmente las empresas que prestan el servicio de transporte público colectivo y que han realizado el cambio de pintura en sus vehículos, han expresado que los usuarios no entienden la imagen TPM, ya que no reconocen las rutas pues se establecieron colores por cuencas para su identificación.

Es importante indicar que inicialmente en el diseño de la imagen no se tuvo en cuenta un proceso de señalética complementaria al vehículo; y además de no realizarse un ajuste a una imagen funcional por medio de un proceso de socialización masiva, seguiría creando confusión en los ciudadanos.

8. Que las anteriores observaciones obedecen a mejoras en las condiciones de identificación de los automotores pertenecientes a cada sistema de rutas, y que es necesario que la nueva forma de acercamiento de los usuarios al sistema de transporte cuente con un reconocimiento ágil y práctico, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos en condiciones de eficiencia, seguridad, sostenibilidad y accesibilidad.

Por lo anterior, es necesario ampliar el término de Suspensión indicado en la Resolución 1853 de 2016 expedida por la Secretaría de Movilidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Ampliar el termino de Suspensión del cronograma de implementación de la imagen institucional establecido en el artículo 1 de la Resolución 1853, por el término de cuatro (4) meses a partir del 11 de julio de 2016 para los vehículos que prestan el servicio transporte público colectivo de pasajeros en el Municipio de Medellín.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este acto administrativo serán de carácter transitorio entre tanto la

Secretaría de Movilidad establezca los nuevos criterios que integrarán la imagen institucional de las empresas que integran el sistema de transporte público colectivo de la ciudad de Medellín.

Artículo 4. Confirmar los demás artículos de la Resolución 1853 de 2016 expedida por la Secretaría de Movilidad.

Artículo 5. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, se publicará en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y entrará a regir a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, el día 5 del mes de julio de 2016.

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUIZ

Secretario de Movilidad

Alcaldía de Medellín

RESOLUCIÓN No. 8724 DE 2016

(06 de jul 2016)

Por medio de la cual se deroga la Resolución N°8479 de 2016

El Gerente General (E) de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada-Metro de Medellín Ltda.-, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que a través de las Resoluciones N° 8468 y N°8479 de 2016, la Empresa dictó medidas frente a la contingencia atmosférica, en observancia de la Resolución Metropolitana N°000379 del 18 de marzo de 2016, mediante la cual el Área Metropolitana del Valle de Aburrá declaró el nivel de contingencia atmosférica para el Valle de Aburrá;

Que por medio de dicha Resolución Metropolitana se ordenó la adopción de medidas de seguimiento, información y reducción de la emisión de contaminantes al aire en el Valle de Aburrá, entre las cuales se encuentra la siguiente: Recomendar a todos los sectores económicos implementar los planes empresariales de movilidad sostenible propuestos en el artículo 14 de la Resolución Metropolitana N° 2381 de 2015, especialmente los referidos a teletrabajo, escalonamiento industrial, horarios laborales flexibles, compartir el vehículo, entre otros.

Que asimismo la referida Resolución establece: Teniendo en cuenta que el principal aporte de contaminantes atmosféricos, son las fuentes móviles –especialmente por vehículos particulares y motos -, las autoridades territoriales competentes deberán propender por la disminución de la circulación de vehículos particulares y motos, entre otras medidas, mediante el fortalecimiento del servicio de transporte público colectivo y masivo, concertando frecuencias y horarios extendidos en la prestación del servicio;

Que dichas medidas de contingencia ambiental fueron levantadas en el Área Metropolitana, debido a la mejora en la calidad del aire por la llegada de las lluvias, el declive del fenómeno de El Niño y la colaboración de los

ciudadanos y de los gremios en la disminución de partículas contaminantes;

Que actualmente la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, tiene establecidos horarios laborales flexibles, propende por el uso de transporte público, promueve que se compartan los vehículos y tiene restricción para el ingreso de vehículos y motos en los días de pico y placa;

Que se continuarán realizando estas actividades para la conservación del Medio Ambiente, además de la medida de día sin carro los últimos jueves de cada mes, pero se levantará la restricción de pico y placa para el ingreso de vehículos y motos a la Empresa;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Derogar la Resolución N°8479 de 2016, por medio de la cual se establece la restricción de pico y placa para el ingreso a las instalaciones de la Sede y Patios de Bello.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Implementar la medida de día sin carro para el ingreso de todos los vehículos y motos a las instalaciones de la Sede y Patios de Bello, durante las 24 horas del día, los últimos jueves de cada mes.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas deberá iniciar todas las campañas tendientes a divulgar y sensibilizar sobre la presente medida.

ARTÍCULO CUARTO.- Esta Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bello, (Ant.), a los 6 jul 2016

TOMÁS ANDRÉS ELEJALDE ESCOBAR

Gerente General (E)

DECRETO NÚMERO 962 DE 2016

(Junio 24)

Por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida del “Pico y Placa” para el segundo semestre del año 2016.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 24 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 1º, 3º, 6º, 7º del Código Nacional de Tránsito, y

CONSIDERANDO:

A. Que en desarrollo del artículo 24 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 1º del Código Nacional de Tránsito Terrestre estableció que “(...) Todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público”.

B. Que de acuerdo a los artículos 3º y 7º del Código Nacional de Tránsito, el Alcalde de Medellín es autoridad de tránsito en este Municipio y su deber, entre otros, es velar por la seguridad de las personas en la vía pública, ejerciendo no sólo funciones de carácter regulatorio y sancionatorio sino también preventivas.

C. Que el Alcalde como autoridad de tránsito, está facultado por el artículo 6º del Código Nacional de Tránsito Terrestre, para expedir las normas y tomar las medidas necesarias con el fin de mejorar el ordenamiento del tránsito de vehículos por las vías públicas.

D. Que a través de los Decretos Municipales 097 de 2005, 630 y 1120 de 2008, 1300 de 2010, 314, 664 y 1363 de 2011, 716 de 2012, 2584 de 2013 y sus modificatorios, entre otros, se adoptó e implementó el sistema del “Pico y Placa” como medida para mejorar la movilidad en el Municipio de Medellín, con la cual se restringe la circulación de los vehículos particulares, oficiales y de servicio público individual, en horas pico, durante todos los días de la semana, exceptuando los fines de semana y los días festivos y estableciendo una rotación semestral de los días.

E. Que igualmente mediante el Decreto Municipal 630 de 2008, se estableció esta medida para las motocicletas de dos tiempos, restringiendo su circulación en determinadas horas del día, de acuerdo con el primer número de la placa.

F. Que mediante Decreto Municipal 438 del 24 de marzo de 2015, se decidió aplicar la medida del “Pico y pla-

ca” bajo los mismos parámetros establecidos en el Decreto Municipal 53 del 15 de enero de 2015, a ambos costados del corredor del Río, incluidas las vías de servicio, en la Jurisdicción del Municipio de Medellín, así

Costado Occidental del Río que limita:

- En el Norte: Calle 120 (Quebrada la Madera) colindante con el municipio de Bello.
- En el Sur: Calle 12sur colindante con el municipio de Itagüí.

Costado Oriental del Río que limita:

- En el Norte: Calle 92 a la altura de la “Curva del Diablo”.
- En el Sur: calle 18Csur (Quebrada la Zúñiga) colindante con el Municipio de Envigado

G. Que el Ministerio de Transporte a través de la Resolución 0004575 del 7 de noviembre de 2013, estableció que las restricciones de movilidad expedidas por las autoridades de tránsito, deberán contener expresamente la exención de su aplicación para los vehículos que habitualmente transporten o sean conducidos por personas en situación de discapacidad, cuya condición motora, sensorial o mental, limite su movilidad y como requisito previo e indispensable para expedir este tipo de restricciones, deben implementar una base de datos local que contenga la información de las personas en situación de discapacidad.

Por lo expuesto, este Despacho

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: La rotación de la medida del “Pico y Placa” para toda la ciudad de Medellín, que restringe la circulación de vehículos particulares y oficiales, queda rigiendo durante los periodos comprendidos entre las 07:00 y las 08:30 horas de la mañana y entre las 17:30 y las 19:00 horas de la tarde, durante los días hábiles de la semana por grupos de vehículos, según el último número de su placa, a partir del lunes 1 de agosto de 2016 y será de la siguiente manera:

DIA	ÚLTIMO NÚMERO DE LA PLACA
Lunes	6, 7, 8 y 9
Martes	0, 1, 2 y 3
Miércoles	4, 5, 6 y 7
Jueves	8, 9, 0 y 1
Viernes	2, 3, 4 y 5

PARÁGRAFO: Se continuará con la rotación cada seis (6) meses, conforme a la programación que establezca la Secretaría de Movilidad y se adopte por la Administración Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: La rotación de la medida

DIA	PRIMER NÚMERO DE LA PLACA
Lunes	4 y 5
Martes	6 y 7
Miércoles	8 y 9
Jueves	0 y 1
Viernes	2 y 3

PARÁGRAFO: Se continuará con la rotación cada seis (6) meses, de acuerdo a la programación que establezca la Secretaría de Movilidad y se adopte por la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: La rotación de la medida del “Pico y Placa” para taxis que circulen en la Jurisdicción de Me-

del “Pico y Placa” para motos de dos tiempos, queda ri-giendo entre las 07:00 y las 08:30 de la mañana y entre las 17:30 y las 19:00 de la tarde, durante los días hábiles de la semana, según el primer número de su placa, a partir del lunes 1 de agosto de 2016 y será de la siguiente manera:

dellín, seguirá siendo cada dos semanas y conforme a lo establecido por la Secretaría de Movilidad, en el horario comprendido desde las 06:00 hasta las 20:00 horas, du-rante los días hábiles de la semana por grupos de vehícu-los, según el último número de su placa, a partir del 1 de agosto de 2016 y será de la siguiente manera:

Resumen			Resumen			Resumen		
Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días
0			4			7		
	Agosto	11-25		Agosto	3-17-31		Agosto	1-29
	Septiembre	9-23		Septiembre	15-29		Septiembre	13-27
	Octubre	3-31		Octubre	14-28		Octubre	12-26
	Noviembre	15-29		Noviembre	21		Noviembre	10-24
	Diciembre	14-28		Diciembre	6-20		Diciembre	9-23
	Enero 2017	12-26		Enero 2017	4-18		Enero 2017	2-16-30
Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días
1			5			8		
	Agosto	12-26		Agosto	4-18		Agosto	9-23
	Septiembre	5-19		Septiembre	1-16-30		Septiembre	7-21
	Octubre	4-18		Octubre	10-24		Octubre	6-20
	Noviembre	1-16-30		Noviembre	8-22		Noviembre	3-18
	Diciembre	15-29		Diciembre	7-21		Diciembre	2-12-26
	Enero 2017	13-27		Enero 2017	5-19		Enero 2017	10-24
Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días	Placa	Mes	Días
2			6			9		
	Agosto	8-22		Agosto	5-19		Agosto	10-24
	Septiembre	6-20		Septiembre	2-12-26		Septiembre	8-22
	Octubre	5-19		Octubre	11-25		Octubre	7-21
	Noviembre	2-17		Noviembre	9-23		Noviembre	4-28
	Diciembre	1-16-30		Diciembre	22		Diciembre	13-27
	Enero 2017	23		Enero 2017	6-20		Enero 2017	11-25

Placa	Mes	Días
3		
	Agosto	2-16-30
	Septiembre	14-28
	Octubre	13-27
	Noviembre	11-25
	Diciembre	5-19
	Enero 2017	3-17-31

ARTÍCULO CUARTO: Se exceptúan de la medida del “Pico y Placa”, en Consideración a las necesidades de la Ciudad, los siguientes vehículos:

1. Vehículos de emergencia (ambulancias incluidas las veterinarias, bomberos y todos aquellos que transporten equipo y material logístico para atención de emergencias, así como los que prestan atención médica personalizada) y los vehículos requeridos para la atención de siniestros, siempre que se encuentren demarcados con identificación permanente trasera.
2. Los vehículos particulares y oficiales que usen gas natural vehicular o energía eléctrica como combustible, siempre y cuando lo acrediten la inscripción de dichos combustibles en la licencia de tránsito en el momento de ser requerido por la autoridad en la vía pública. La excepción será válida a partir del momento en que el peticionario reciba la comunicación de la Secretaría de Movilidad, aprobando esta situación.

Para los vehículos exentos en este numeral, que no se encuentren matriculados en la Secretaría de Movilidad de Medellín, deberán inscribirlo dentro de los tres (3) meses siguientes, contados a partir de la publicación del presente Decreto, aportando para ello copia del documento de identificación del propietario del automotor así como de la licencia de tránsito del respectivo vehículo.
3. Vehículos de servicio de transporte terrestre automotor especial, demarcados con identificación permanente trasera; así como los vehículos colectivos tipo bus, buseta y/o microbús de servicio particular de propiedad de las empresas destinadas al transporte de su personal.
4. Vehículos destinados al transporte de alimentos perecederos debidamente acreditados ante la autoridad competente y con identificación permanente trasera; así como los vehículos de transporte público de carga en cuya matrícula se establezca una capacidad de pasajeros no superior a dos personas y cuenten con capacidad equivalente a 3.5 toneladas o más.

En todo caso, seguirán vigentes las restricciones establecidas para el transporte de carga en los Decretos Municipales 514 de 9 de abril de 2015, 519 del 10 de abril de 2015, 1217 del 21 de julio de 2015 y la Resolución Municipal 214 del 29 de octubre de 2015.

5. Vehículos dotados tecnológicamente para el mantenimiento de redes de servicios públicos esenciales (energía, semaforización, telefonía, acueducto y alcantarillado, gas, sistema METRO), así mismo los vehículos de las empresas de servicios públicos domiciliarios demarcados con identificación permanente trasera; igualmente los vehículos recolectores de basura con identificación visual externa.
6. Vehículos de propiedad de medios de comunicación debidamente identificados; así como los vehículos contratados y acreditados, mientras estén al servicio de los medios de comunicación; además, aquellos que estén dotados de equipos que no permitan que sean reemplazados por otro vehículo. En cualquier caso deberán tener identificación visual externa.
7. Vehículos pertenecientes a las Fuerzas Militares, Policía Nacional, INPEC que sean especialmente destinados para el transporte de personal uniformado o detenido, según el caso.
8. Vehículos destinados al control del tránsito, las grúas, carros talleres, los de asistencia técnica y/o jurídica, debidamente identificados en forma visual externa.
9. Vehículos particulares y oficiales destinados al transporte de personas en situación de discapacidad o pacientes y/o personal médico, que se desplacen en ellos en razón de tratamientos tales como radioterapias, quimioterapias, diálisis o similares.

Para tal fin deberán acogerse al acto administrativo que expida el Municipio de Medellín, en acatamiento a lo dispuesto por la Resolución Nacional 0004575 del 7 de noviembre de 2013, expedida por el Ministerio de Transporte.
10. Vehículos acreditados para transporte de valores, los cuales requerirán marcación permanente en la parte trasera.
11. Vehículos de transporte público colectivo.
12. Vehículos con blindaje igual o superior a nivel 3 y que éste aparezcan registrado en la respectiva licencia de tránsito del vehículo.
13. Coches funerarios, más no el cortejo fúnebre, siempre que se esté portando el logo de la funeraria a la cual pertenece el vehículo de manera permanente.

14. Vehículos pertenecientes a empresas privadas de vigilancia, siempre que porten identificación visual externa permanente.
15. Vehículos oficiales de representación debidamente acreditados, entendiéndose éstos como aquellos vehículos de propiedad de entidades públicas destinados al desplazamiento de sus servidores públicos.
16. Vehículos consulares con placa de color azul asignada y en los cuales se desplace personal consular debidamente acreditado; así mismo los cónsules honorarios podrán inscribir un solo un vehículo por cónsul para circular en el mismo, siempre que éste figure como propietario del automotor previa inscripción.
17. Vehículos particulares y oficiales en los que se transporten: Magistrados de los diferentes Tribunales, Jueces, Fiscales, Defensores Públicos y de Familia, Procuradores, Inspectores Urbanos de Policía de Primera Categoría, Comisarios de Familia, Corregidores, Arzobispo y Arzobispos Auxiliares, Concejales, Personeros, Contralores y Vice Contralores, Registrador Municipal y Departamental del Estado Civil correspondientes a los municipios que conforman el Valle de Aburrá. Así mismo para los vehículos particulares u oficiales en que se transporten Diputados, Congresistas y personal de la Agencia Nacional de Protección.
18. Los vehículos con placas de municipios de otros departamentos, siempre y cuando su conductor demuestre la calidad de turista con la exhibición del tiquete del primer peaje de ingreso al departamento de Antioquia, el cual será válido como medio de prueba ante la autoridad competente y solo para el primer día.
19. Los demás casos en los que por estricta y justificada necesidad, sean autorizados de manera temporal por la Secretaría de Movilidad.

PARÁGRAFO 1º: Para efectos del sistema de foto detección en las excepciones contenidas en el numeral 9 y 17 del presente artículo, sólo se tendrá en cuenta un vehículo por persona; y la misma aplicará siempre y cuando las personas o funcionarios en ellos enunciados se encuentren ocupando el vehículo en calidad de conductor o pasajero del mismo. Al momento de ser requeridos por la autoridad en la vía pública deberán acreditar que ostentan tal calidad.

La exención tendrá vigencia sólo por el período de dos (2) años, término en el cual deberá ser renovada, demostrando que aún persiste la causal invocada y que dio origen a la exención

PARÁGRAFO 2º: Para las excepciones de la medida contempladas en los numerales 2, 9, 12, 14, 15 y 17 requerirán inscripción previa y acreditación efectiva de la causal de exención ante la Secretaría de Movilidad. Una vez tramitada la misma, ésta tendrá vigencia a partir del recibo por parte del usuario de la comunicación expedida por la Secretaría de Movilidad, en la cual se indique que

está exento de la medida del “Pico y Placa”.

Los comparendos generados con anterioridad a esta autorización mantendrán su vigencia para todos los casos en que se requiera inscripción previa.

PARÁGRAFO 3º: La exclusión o exención a que hace referencia el numeral 17 tendrá vigencia por el período de dos años contados a partir de su autorización por parte de la Secretaría de Movilidad, previa acreditación mediante carta laboral actualizada; vencido dicho plazo deberá acreditarse nuevamente que continua existiendo tal condición.

Para los efectos de determinar la exclusión o exención de que trata el presente parágrafo se concede un período improrrogable de tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, con el fin de que presenten nuevamente su solicitud y acrediten la existencia actual de la causal que da origen a la exención ante la Secretaría de Movilidad de Medellín. En caso de no hacerlo automáticamente quedarán excluidos de la base de datos de exentos.

PARÁGRAFO 4º: Para vehículos de transporte público individual, y únicamente para efectos de reparación y mantenimiento, excepcionalmente se les permitirá circular el día de la restricción sin ocupantes y sin la silla de atrás. En caso de no cumplir cualquiera de los anteriores requisitos, se impondrán las sanciones pertinentes.

PARÁGRAFO 5º: Cuando se solicite cambio o reemplazo de un vehículo que está exento por otro, deberá acreditarse nuevamente la continuidad de la causal para acceder a la exención del vehículo que reemplazaría el ya inscrito y exento.

ARTÍCULO QUINTO: De esta medida se exceptúan las vías contempladas en el artículo 1º del Decreto Municipal 059 del 10 de enero de 2013, modificadorio del artículo 1º del Decreto Municipal 716 del 29 de mayo de 2012 y se anexan las vías contempladas en el artículo 1º del Decreto 438 del 24 de marzo de 2015, donde se decidió aplicar la medida del “Pico y placa” a ambos costados del corredor del Río incluidas las vías de servicio, en la Jurisdicción del Municipio de Medellín, así:

Costado Occidental del Río que limita:

- En el Norte: Calle 120 (Quebrada la Madera) colindante con el municipio de Bello.
- En el Sur: Calle 12sur colindante con el municipio de Itagüí.

Costado Oriental del Río que limita:

- En el Norte: Calle 92 a la altura de la “Curva del Diablo”.
- En el Sur: calle 18Csur (Quebrada la Zúñiga) colindante con el Municipio de Envigado.

PARÁGRAFO: Hará parte integrante de este Decreto, mapa anexo contentivo de las vías exentas y las sujetas a la aplicación de la medida del “Pico y Placa”

ARTÍCULO SEXTO: Durante el semestre se evaluará dicha medida y de ser necesario, será modificada o eliminada para evitar que la misma pierda los efectos esperados.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Las restricciones dispuestas en el presente Decreto, no regirán durante los fines de semana, ni los días festivos establecidos por la Ley, o cuando excepcionalmente se establezca mediante acto administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO: Continúa vigente la prohibición de expedición de permisos especiales de circulación y la aplicación de otras excepciones no contempladas en los Decretos que rigen la medida.

ARTÍCULO NOVENO: El presente Decreto rige a partir del 1 de agosto de 2016 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 0027 del 6 de enero de 2016.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 24 días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016).

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ

Secretario de Movilidad

RESOLUCIÓN 1442 de 2016

(Julio 11)

Por medio del cual se realiza el traslado de un empleo, en la Administración Municipal.

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

las funciones de:

Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,

En uso de sus facultades constitucionales y legales y especialmente las conferidas por el literal 3° del artículo 315 de la Constitución Política, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que la misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5°, menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: *“Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices”*.

Que el artículo 2.2.2.2.2 Nivel Asesor de la Ley 1083 de 2015, expresa que los empleos del nivel Asesor les corresponden las funciones de *asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional* y que de acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras,

1. *Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.*
2. *Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.*
3. *Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.*
4. *Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.*
5. *Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.*
6. *Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo”.*

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 mediante Decreto 883 de 2015 por medio del cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones, en el artículo 87 se determinan las funciones de la Secretaría Privada

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 correo electrónico del pasado 23 de Junio la Secretaria de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía solicita realizar el traslado de este empleo que hace parte de la planta de empleos del Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de apoyar los diferentes proyectos e iniciativas que son competencia de la Secretaría Privada.

Que en consideración a que dicho empleo es del nivel asesor y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción, se pueden ubicar por necesidades del servicio en las diferentes dependencias de la Administración Municipal donde se requieran para hacer más ágiles y eficientes los procesos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: Trasladar una (1) plaza del empleo Asesor, código 10503039, posición 2012866 del despacho del Departamento Administrativo de Planeación para que dependa directamente del Despacho de la Secretaría Privada.

Artículo 2º: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas del empleo Asesor código 10503039, posición 2012866 trasladado en el artículo anterior de la presente Resolución, serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 3º: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los once (11) días del mes de Julio de 2016

NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL

Secretaria de Despacho

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

RESOLUCIÓN 2193 DE 2016

(6 de Julio)

“Por medio de la cual deroga la Resolución 843 de 2015 y se adoptan nuevas medidas de transporte para el incremento de capacidad transportadora”

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 y el 365 de la Constitución Política de Colombia; artículos 1 y 3 de la Ley 105 de 1993; artículos 3, 5, 8 de la Ley 336 de 1996, Decreto 1079 de 2015, Decreto 879 de 2014 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, específicamente el artículo 365 establece que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional y que el Estado mantendrá el control y la regulación del servicio.
2. Que la Ley 105 de 1993, en su artículo 3, numeral 2, expresa que el transporte público colectivo de pasajeros es un servicio público de carácter esencial. En esta materia la intervención del Estado adquiere una finalidad específica, asegura la satisfacción de necesidades básicas que se logran con su prestación adecuada y tiene soporte en el artículo 334 de la Carta Política, pero además, la administración dispone de especiales competencias de regulación, control y vigilancia, pues tal prestación se considera inherente a la finalidad social del Estado, por lo cual es deber de las autoridades asegurar que ella sea eficiente de tal manera que se mejore la facilidad de acceso y cobije a todos los habitantes del territorio nacional atendiendo las necesidades de movilización.
3. Que conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 336 de 1996, las autoridades competentes deben exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas, que garanticen la eficiente prestación de los servicios.
4. Que el Artículo 2.2.1.1.5.5. del Decreto 1079 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional y a través del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Transporte, establece que es competencia de la Autoridad Municipal competente adelantar los estudios que determinen las necesidades de movilización.
5. Que el artículo 1 de la Resolución 843 de 2015, expedida por la Secretaría de Movilidad de Medellín, reglamentó que el uso de la capacidad transportadora incrementada en algunos sistemas de rutas dentro del proceso de reestructuración de los permisos de operación de las empresas de transporte público colectivo, solo puede ser utilizada siempre y cuando se convalide la necesidad y pertinencia del ingreso de nuevos automotores a través de medios tecnológicos.
6. Que los cronogramas de implementación de los Medios Tecnológicos de Gestión y Control de Flota y Comunicaciones para el transporte público colectivo de Medellín se encuentran suspendidos, por lo cual es necesario permitir la vinculación de vehículos de servicio público a la capacidad transportadora de las empresas a las cuales se les incrementó, dentro del procedimiento de aprobación de convenios de colaboración empresarial, de reestructuración o de reorganización de los permisos de operación toda vez que se podría ver afectado el transporte como servicio público esencial para los usuarios.
7. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 920 de 2013 expedido por la Secretaría de Movilidad de Medellín, las empresas que dispongan capacidad transportadora en atención a que los propietarios de vehículos vinculados a ellas postularon al proceso licitatorio 01 de 2012, y que no la habían copado al momento de la expedición de esta, deberían coparla con automotores que no fueron objeto de racionalización dentro de ese proceso.
8. Que aún existen vehículos automotores que no fueron racionalizados dentro del proceso licitatorio 01 de 2012, llevado a cabo por el Metro de Medellín, para la entrada en operación de las rutas alimentadoras al SITVA en las cuencas 3 y 6 o a través de recursos del fondo metropolitano de racionalización.
9. Que con base en los procesos de reestructuración del Transporte Público Colectivo del Municipio de Medellín, y según los estudios que le sirvieron de soporte, se estableció la necesidad de ampliar la capacidad transportadora en algunos sistemas de rutas de Medellín, por lo cual es posible que

las empresas de transporte, en cumplimiento del espíritu de la Resolución 920 de 2013, vinculen a su parque automotor vehículos de servicio público que no fueron adquiridos por ningún concesionario dentro del proceso de licitación de las rutas alimentadoras al SITVA ni con los recursos del fondo de racionalización metropolitano.

10. Que el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Medellín cuenta con vos", aprobado mediante Acuerdo Municipal 011 de 2016 por el Concejo de Medellín, contiene en la Dimensión 5, el proyecto cuyo objeto es: "Revisar y ajustar los diseños y desarrollar la primera fase del corredor de transporte masivo de la 80", por lo cual es necesario restringir la vinculación de vehículos en el área de influencia del Sistema de Transporte Masivo de la Avenida 80, dado que este puede determinar la racionalización del parque automotor del servicio de transporte público colectivo para su implementación, específicamente para las empresas que integran el sistema de rutas circular 302.

11. Que es necesario permitir la vinculación de automotores a las empresas de servicio de transporte público colectivo de pasajeros del Municipio de Medellín, a las cuales se les incrementó la capacidad transportadora dentro del proceso de reestructuración de los permisos de operación por la presentación de convenios de colaboración empresarial o reestructuración oficiosa o reorganización, teniendo en cuenta que este incremento responde a las necesidades de movilización de algunas comunidades, las cuales fueron verificadas a través de estudios de ascensos y descensos de pasajeros, estudios de registradoras y modelaciones en software de transporte para el diseño de cada sistema de rutas, y después de la evaluación de las solicitudes de información presentadas por las empresas de transporte. Por lo tanto, es procedente derogar la Resolución 843 de 2015 y determinar que la convalidación de las necesidades se llevará a cabo una vez entren en operación los sistemas de recaudo y control y gestión de flota implementados por la Secretaría de Movilidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Reglamentar el uso de la capacidad transportadora incrementada y aprobada en algunos servicios, en el proceso de reestructuración de los permisos para la operación de los sistemas de rutas, de la siguiente manera:

- a. Las empresas de servicio de transporte público colectivo de pasajeros de Medellín, a las cuales se les incrementó la capacidad transportadora dentro del proceso de reestructuración de los permisos de operación o a las cuales se les incremente a partir de la fecha de publicación de esta resolución, deberán suplir esta capacidad transportadora con vehículos pendientes de racionalización por la implementación de las rutas alimentadoras al SITVA en las cuencas 3 y 6.
- b. Una vez culminado el procedimiento de vinculación de los anteriores automotores, las empresas podrán hacer uso de la capacidad transportadora restante, de acuerdo a lo establecido en la regulación del transporte público colectivo para ello.
- c. Los automotores vinculados deberán ser objeto de renovación por vehículos nuevos, que cumplan con las condiciones establecidas en materia de combustibles por la Secretaría de Movilidad de Medellín.

Parágrafo. Las empresas de transporte público colectivo de Medellín, que pertenecen al sistema de rutas Circular 302, no podrán vincular automotores a la capacidad transportadora incrementada a las empresas que lo integran, hasta tanto se establezca el impacto de implementación del sistema de transporte masivo de la Avenida 80 y su área de influencia.

Artículo 2. Una vez inicie la operación del sistema de gestión y control de flota por medios tecnológicos, para el transporte público colectivo, la Secretaría de Movilidad de Medellín aprobará el incremento de capacidad transportadora mediante la convalidación de estudios de necesidad de movilización de usuarios con los datos arrojados por este sistema.

Parágrafo. Mientras no entre en operación este sistema, la Secretaría de Movilidad determinará las necesidades de movilización llevando a cabo los estudios correspondientes señalados en la ley y en los actos administrativos reglamentarios del transporte público colectivo.

Artículo 3. La presente resolución deroga lo dispuesto en la Resolución 843 de 2015, se publicará en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín, y entrará a regir a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, el día 6 del mes de julio de 2016.

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUIZ

Secretario de Movilidad

Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
RESOLUCIÓN NÚMERO 2210 DE 2016
(07 de julio)

Por medio de la cual se fijan las tarifas para el transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi básico que operan en la jurisdicción del Municipio de Medellín

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 336 de 1996, Decreto 2660 de 1998, Decreto 1079 de 2015, Decreto Municipal 1008 de 2015, Resoluciones 4350 de 1998 y 393 de 1999 expedidas por el Ministerio de Transporte, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 2° de la Constitución Política, establece como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y

deberes consagrados en la Constitución, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, entre otros.

2. Que el Artículo 365 superior, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, bien que los preste directamente o a través de particulares, pero en todo caso el Estado mantendrá su regulación, control y vigilancia.

3. Que por virtud del Artículo 5° de la Ley 336 de 1996, el carácter de servicio público esencial dado

al transporte, implica que esté siempre bajo la regulación del Estado y, que las empresas de transporte público atenderán la prelación del interés general sobre el particular, especialmente en cuanto a la garantía de la prestación del servicio.

4. Que esta misma Ley preceptúa en su Artículo 30, que las autoridades competentes, según el caso, elaborarán los estudios de costos que servirán como base para el establecimiento de las tarifas; función ésta que se encuentra enmarcada en el Decreto 1079 de 2015.
5. Que el parágrafo 1 del artículo 28 de la Ley 769 de 2002 contempla que las autoridades de tránsito ejercerán en los vehículos de servicio público de transporte un control y verificación del correcto funcionamiento y calibración de los dispositivos utilizados para el cobro en la prestación de un servicio público.
6. Que en la realización de la revisión técnico – mecánica y de emisiones contaminantes, los Centros de Diagnóstico Automotor, cuando se trate de un vehículo de servicio público, deben verificar el funcionamiento de los dispositivos de cobro, en los cuales, están incluidos los taxímetros como lo dice el numeral 10 del artículo 51 de la Ley 769 de 2002.
7. Que las Resoluciones 0004350 del 31 de diciembre de 1998 y 00392 de 1999, expedidas por el Ministerio de Transporte, contemplan la metodología para la elaboración de los estudios de costos que servirán como base para fijar las tarifas de transporte público municipal, distrital y/o metropolitano de pasajeros y/o mixto en la cual se incluyen parámetros concernientes al transporte público individual.
8. Que los Centros de Diagnóstico Automotor debidamente habilitados por el Ministerio de Transporte son las entidades destinadas a la realización de revisiones técnico-mecánicas y del control ecológico de vehículos automotores que transitan por el territorio nacional al tenor del artículo 3° de la Resolución 3768 de 2013 del Ministerio de Transporte, por lo tanto constituyen organismos de apoyo a las autoridades de tránsito y la inspección de la calibración de los taxímetros se erige como una actividad que puede ser llevada a cabo por éstos.
9. Que la Secretaría de Movilidad de Medellín, adelantó el respectivo estudio de costos, tendiente a fijar las tarifas para el transporte público individual e igualmente hizo partícipe de este proceso al gremio transportador terrestre automotor individual de pasajeros.
10. Que el Alcalde de Medellín, mediante el Decreto Municipal 1008 de 2015 delegó en el Secretario de Movilidad las atribuciones de autoridad de trans-

porte competente en este municipio, por lo tanto le corresponde a éste la inspección, vigilancia y control de la prestación del Servicio Público Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi de la ciudad de Medellín

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar las siguientes tarifas para el transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi básico que operan en la jurisdicción del Municipio de Medellín:

- Arranque o banderazo: Tres Mil pesos (\$3.000).
- Valor caída por cada 78 metros: Ochenta y Siete pesos (\$87).
- Carrera mínima: Cinco Mil pesos (\$5.000).
- Valor de espera (60 segundos): Ciento Cincuenta pesos (\$150).
- Valor hora contratada: Veintisiete mil pesos (\$27.000).
- Valor Aeropuerto José María Córdova: Sesenta y Cinco Mil pesos (\$65.000), incluido el pago del peaje.

ARTÍCULO SEGUNDO. Establece que los taxímetros de los vehículos de servicio público individual deberán estar calibrados para marcar en pesos.

La Calcomanía o Autoadhesivo y el sello de seguridad de los taxímetros serán impuestos por los Centros de Diagnóstico Automotor de la ciudad de Medellín una vez sea efectuada la inspección de su calibración, en los términos que se establezcan en la reglamentación que rija la materia.

La calcomanía o adhesivo a que hace referencia el presente artículo deberá fijarse en el vidrio panorámico de cada vehículo, en el que se indicará el número del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Movilidad de Medellín podrá inspeccionar la calibración de los taxímetros cuando así lo estime pertinente.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que para la prestación del servicio de transporte público individual se deberá portar en la parte trasera de la silla del copiloto la Tarjeta de Control debidamente laminada con la información establecida en el Decreto 1079 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, incluyendo la información detallada de la tarifa vigente estipulada en el artículo 1° de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Los derechos de tránsito causados por la calcomanía y el sello de seguridad, se liquidarán teniendo en cuenta lo establecido por el Acuerdo Municipal 038 de 2001.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a 07 días del mes de julio del año dos dieciséis (2016).

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ

Secretario de Movilidad

SECRETARÍA DE MOVILIDAD RESOLUCIÓN NÚMERO 2211 DE 2016 (07 de julio)

Por medio de la cual se establece el procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Decreto 1079 de 2015 y la Resolución 2210 de 2016 de este Despacho y,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Resolución 2210 de 2016 de la Secretaría de Movilidad se fijaron las tarifas para el transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi básico que operan en la jurisdicción del Municipio de Medellín

2. Que en virtud de la referida fijación de tarifas, los taxímetros de los vehículos taxi que operan en la jurisdicción del Municipio de Medellín deben calibrarse de acuerdo a los nuevos valores.

3. Que de acuerdo al Decreto 1079 de 2015, le corresponde a la Secretaría de Movilidad de Medellín la inspección, vigilancia y control de la prestación del Servicio Público Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi en esta ciudad. Por lo tanto es deber de este organismo de tránsito verificar que estos equipos han sido calibrados correctamente y por ende la tarifa mostrada por el equipo tendrá que estar acorde con lo definido por la autoridad de transporte del Municipio de Medellín.

4. Que el parágrafo 1° del artículo 3° de la Ley 769 de 2002 prevé que *“Las entidades públicas o privadas a las que mediante delegación o convenio les se a n asignadas determinadas funciones de tránsito, constituirán organismos de apoyo a las autoridades de tránsito”*.

5. Que los Centros de Diagnóstico Automotor debidamente habilitados por el Ministerio de Transporte son las entidades estatales o privadas destinadas a la realización de revisiones técnico-mecánicas y del control ecológico de vehículos a u t o m o t o r e s que transitan por el territorio nacional al tenor del artículo 3° de la Resolución 3768 de 2013 del Ministerio de Transporte, por lo tanto constituyen organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

6. Que en la realización de la revisión técnico – mecánica y de emisiones contaminantes, los Centros de Diagnóstico Automotor, cuando se trate de un vehículo de servicio público, deben verificar el funcionamiento de los dispositivos de cobro, en los cuales, están incluidos los taxímetros. Tal como lo consagra el numeral 10 del artículo 51 de la Ley 769 de 2002.

7. Que el artículo 9° de la Resolución número 3768 de 2013 del Ministerio de Transporte establece que los Centros de Diagnóstico Automotor, al ser entidades acreditadas, están sometidos a evaluaciones anuales de seguimiento por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), lo que implica que éstos deben cumplir con lo preceptuado en las Normas Técnicas Colombianas, que, de acuerdo al artículo 21 del acto administrativo ministerial reseñado, son para la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes las siguientes: NTC-5375 y NTC-5385.

8. Que en virtud de lo visto en literales precedentes, la verificación de la calibración de los taxímetros se erige como una actividad que puede ser llevada a cabo por los Centros de Diagnóstico Automotor debidamente habilitados por el Ministerio de Transporte como organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

9. Que la Resolución 2210 de 2016 estableció que La Calcomanía o Autoadhesivo y el sello de seguridad de los taxímetros serán impuestos por los Centros de Diagnóstico Automotor de la ciudad de Medellín una vez sea efectuada la inspección de su calibración.

10. Que con base en lo anterior, se hace necesario establecer el procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín por parte de los Centro de Diagnóstico Automotor como organismos de apoyo de las autoridades de tránsito con el propósito de garantizar a los usuarios de este medio de transporte un servicio cómodo y seguro

Por lo anterior este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín por parte de los Centro de Diagnóstico Automotor de esta ciudad, así:

Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán garantizar mecanismos que permitan el orden, agilidad y seguridad en el desarrollo de la actividad.

El propietario y/o conductor del rodante, de forma libre y voluntaria, podrá elegir el Centro de Diagnóstico Automotor debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte en el cual llevará a cabo la verificación de la calibración del taxímetro del vehículo de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros.

Una vez el vehículo taxi se presente ante el Centro de Diagnóstico Automotor de la ciudad de Medellín elegido, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán observar que el conductor del vehículo taxi presente la siguiente documentación:

- a. **Pago derechos de tránsito:** Se deberá presentar el documento original expedido por la Secretaría de Movilidad de Medellín en el cual deberá constar el pago de los derechos de tránsito.
- b. **Licencia de Conducción:** Ésta deberá estar vigente al momento del procedimiento y deberá corresponder, como mínimo, a la categoría C1.
- c. **Licencia de Tránsito:** Ésta deberá presentarse en original y deberá corresponder al vehículo automotor cuya calibración de taxímetro será verificada.

- d. **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** Éste debe presentarse en original y encontrarse vigente para el momento del procedimiento.
- e. **Certificado de Revisión Técnico – Mecánica y de Emisiones Contaminantes:** Éste debe presentarse en original y encontrarse vigente para el momento del procedimiento. Se exceptúan de esta disposición los vehículos automotores de servicio público que no hayan cumplidos dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula.
- f. **Tarjeta de Operación:** Éste deberá presentarse en original y vigente.
- g. **Registro Único de Transporte Público Individual (RUTPI):** Éste deberá estar vigente, deberá corresponder a la persona que conduce el vehículo en el momento, y deberá ser expedida por la empresa de transporte debidamente habilitada a la cual se encuentra vinculado el automotor, conforme a la Resolución 071 de 2013 expedida por la Secretaría de Movilidad de Medellín, o la que la modifique, aclare o derogue.

2. Los Centros de Diagnóstico Automotor observar que el vehículo taxi cumplan los siguientes parámetros mínimos de estado físico y condiciones técnicas mecánicas:

- a. **Llantas En Óptimas Condiciones:** Tener sus llantas en óptimas condiciones.

No se deben admitir vehículos con:
 - Llantas lisas (desgaste mayor a 1.6 mm en su labrado).
 - Protuberancias o deformaciones en cualquiera de sus llantas.
 - Despegue o rotura en la banda de rodamiento de una o más llantas.
 - Falta de pernos, espárragos o tuercas en alguna de sus llantas.
- b. **Sistema de Luces:** Presentar sistema de luces en óptimas condiciones de funcionamiento.

No se deben admitir vehículos con:

- Luz de stop en mal estado, fisuradas o rotas.
- Luz de reversa en mal estado.
- Luz direccional o estacionamiento en mal estado.

- Farolas con roturas o defectuosas.
- Luces HID de alta intensidad diferentes a las de fábrica u homologadas.

- c. **Divisa:** Portar un letrero luminoso puesto en la parte delantera de la capota, cuya cara anterior exhiba la leyenda TAXI.

No se deben admitir vehículos que porten la divisa o aun portándola no funcione correctamente.

- d. **Freno de Mano:** Presentar el freno de mano en óptimas condiciones.
- e. **Limpiaparabrisas:** Contar con el sistema de limpiaparabrisas delantero y en buenas condiciones para su funcionamiento.

No se deben admitir vehículos que tengan los dos (2) limpia-brisas en el parabrisas delantero o aun teniéndolos no funcionen correctamente.

- f. **Carrocería:** Estar pintados completamente de amarillo, además el vehículo debe estar en buen estado, tanto exterior como interiormente. La sillettería y el interior del vehículo deberán estar aseados.

No se deben admitir vehículos que:

- Tengan partes del vehículo de color diferente al exigido. (Se permite parachoques de color original).
- Presenten diseños, avisos o leyendas en su carrocería diferentes a las exigidas por Ley para el tipo de servicio.

- g. **Parachoques:** Presentar en buenas condiciones el parachoques.

- h. **Retrovisores:** Portar un conjunto de retrovisores funcionales. Uno (1) a cada costado del vehículo y uno (1) en la parte interna.

No se deben admitir vehículos que presenten el conjunto de retrovisores incompleto o en malas condiciones.

- i. **Resonadores:** En el sistema de escape de gases deberán tener instalado el sistema de silenciador, que no permita un ruido por encima del permitido. El uso de resonadores en el sistema de escape de gases está prohibido.

No se deben admitir vehículos que presenten resonadores en su sistema de escape de gases.

- j. **Bocina, Pito o Dispositivo Acústico:** Éste deberá funcionar adecuadamente.

No se deben admitir vehículos que no porten la bocina, pito o dispositivo acústico, o aun teniéndolo, este no funcione adecuadamente.

- k. **Cinturones De Seguridad:** Portar en los asientos delanteros el cinturón de seguridad. Los vehículos fabricados a partir del año 2004, deberán portar cinturones de seguridad en los asientos traseros.

No se deben admitir vehículos que:

- No porten cinturones de seguridad.
- Sus cinturones de seguridad presenten mal funcionamiento o sujeción deficiente.
- Presenten deterioro de los cinturones o en alguno de sus componentes.

- l. **Fisura en Vidrios:** Presentar sus vidrios sin fisuras, impactos o láminas adheridas, publicidad o adhesivos en el parabrisas delantero y trasero que dificulten el campo de visión del conductor.

- m. **Vidrios Transparentes:** Presentar vidrios totalmente transparentes. En caso de presentar vidrios polarizados, entintados u oscurecidos deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 003777 del 17 Junio de 2003.

No se deben admitir vehículos que:

- Presenten vidrios polarizados, entintados u oscurecidos que no cumplan con lo estipulado en la Resolución 003777 del 17 Junio de 2003 deberán presentar el permiso correspondiente, expedido por la Policía Nacional.
- Tengan instalados adhesivos diferentes al del número de la empresa vinculadora a la que pertenece el taxi.

- n. **Equipo de Prevención y Seguridad:** Portar el equipo de prevención y seguridad conforme al artículo 30 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

- o. **Esquemas del Vehículo:** Deberán llevar impresa la leyenda "SERVICIO PÚBLICO" puesta en las puertas delanteras y sobre la tapa del baúl del vehículo, en letra **ARIAL** de 7cm de alto, 3.5 cm de ancho y 8 ml de espesor.

No se deben admitir vehículos con:

- Esquemas pegados en cintas.

- Vehículos con placas en letra gótica o de otro tipo diferente a las permitidas.

- Calcomanías o distintivos diferentes a los correspondientes a la empresa a la cual se encuentra vinculado el rodante.

- p. **Placas Costado y Techo del Vehículo:** Portar el número de la placa única nacional asignada en la matrícula, instalada en los costados y en el techo del mismo, con diseño y elaboración idéntico a la placa única nacional vigente y con las dimensiones reglamentarias: En los Costados: 25 cm de ancho X 50 cm de largo y en el techo: 33 cm de ancho de X 66 cm de largo.

No se deben admitir vehículos con placa:

- Con dimensiones diferentes a las permitidas.
- Con Letra gótica o cursiva en las placas.
- Si el vehículo tiene parrilla no debe obstaculizar visualmente la placa.
- La laminilla debe ser refractiva y cumplir con la NTC 4739 o la que la sustituya, modifique o adicione.

- q. **Placas Delantera y Trasera del Vehículo:** Portar la placa única nacional asignada en la matrícula en la parte delantera y trasera del mismo de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

3. Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán, una vez surtidos con éxito los anteriores literales y numerales, verificar la calibración del taxímetro de acuerdo a las normas técnicas colombianas aplicables, en los instrumentos debidamente acreditados, y en especial, tendrá en cuenta que el taxímetro deberá estar ubicado en un sitio en donde sea visible para cualquier pasajero.

No se admitirán vehículos que se encuentre inmersos, además, en alguna de las siguientes situaciones:

- El taxímetro se encuentra parcialmente oculto o ubicado en un sitio donde NO sea visible para los pasajeros. (Lugares como gavetas, cajoneras, cenicero, guantera, debajo de las sillas a al lado del conductor, espejo retrovisor).
- El taxímetro no superó la prueba de verificación de su calibración de acuerdo a las normas técnicas colombianas aplicables.
- El taxímetro no registra las tarifas definidas en la Resolución 2210 de 2016.
- El taxímetro se encuentre adulterado.

4. Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán una vez verificada la calibración del taxímetro, fijar en el vidrio panorámico, en el lado derecho de cada vehículo, la calcomanía u adhesivo oficial en la que se indica el cambio de tarifa y la normatividad mediante la cual se hizo.

Se procederá a imponer el sello de seguridad en el taxímetro en un sitio visible del aparato de tal forma que impida su apertura sin romper el mismo.

Parágrafo. En caso que un vehículo taxi no cumpla con alguno de los numerales o literales reseñados, no se llevará a cabo la actividad relacionada en el numeral 4., hasta tanto se subsane la causal que los Centros de Diagnóstico Automotor señalen.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Centros de Diagnóstico Automotor que realicen el procedimiento de que trata el artículo anterior deberán enviar a la Secretaría de Movilidad de Medellín un informe diario a más tardar a las 24:00 horas del día correspondiente al correo electrónico **transporte.its@simm.com.co** en el cual se deberá incluir el formato único de resultados de cada vehículo taxi que se haya presentado ante los mismos. Igualmente deberá suministrar la siguiente información:

- Número interno vehículo taxi.
- Número del sello de seguridad impuesto al taxímetro, si hubo lugar a ello.
- Número de calcomanía o autoadhesivo fijado al vehículo, si hubo lugar a ello.

Parágrafo: Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán, una vez entre en vigencia la presente Resolución,

reportar al mencionado correo electrónico cuál será la cuenta electrónica desde la cual se enviará la información solicitada.

ARTÍCULO TERCERO: La Subsecretaría Técnica de la Secretaría de Movilidad de Medellín entregará mediante acta, en la cual constarán los rangos de numeración, a los Centros de Diagnóstico Automotor de la ciudad de Medellín los sellos de seguridad, y las calcomanías o adhesivos oficiales en los que se indica el cambio de tarifa y la normatividad mediante la cual se hizo.

Parágrafo: Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán utilizar los sellos de seguridad y las calcomanías o adhesivos únicamente para los fines y en los términos previstos en la presente Resolución, por lo tanto no podrán ceder, prestar, reproducir o comercializar los mismos.

ARTÍCULO CUARTO: La verificación de la calibración de los taxímetros en los Centros de Diagnóstico Automotor como consecuencia de la fijación de las tarifas para el transporte público terrestre automotor individual se llevará a cabo desde el día de entrada en vigencia de la la Resolución 2210 de 2016 hasta el 1 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO QUINTO: Podrá ser sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes de acuerdo al numeral 18 del literal C del artículo 131 de la Ley 769 de 2002 el conductor de un vehículo taxi que no realice la verificación de la calibración del taxímetro en el tiempo estipulado en el inciso anterior.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a 07 días del mes de julio del año dos dieciséis (2016).

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ

Secretario de Movilidad

RESOLUCIÓN NRO. GG 234
(16 de junio de 2016)

“Por medio de la cual se define la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU según lo dispuesto en el artículo tercero de la Resolución No JD 04 de 2016”

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU, con base en sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal 158 de 2002, modificado parcialmente por el Decreto Municipal 883 de 2015, la Resolución No JD 04 de 2016 y:

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. La Ley 489 de 1998, establece en el Artículo 68 que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, hacen parte de las Entidades descentralizadas del Estado, y de conformidad con el Artículo 88 de la misma ley, la dirección y administración de estas entidades se encuentra a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente.
3. El decreto único reglamentario del sector de función pública 1083 de 2015 definió que las reformas de las plantas de empleo de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán

motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

4. A través de la Resolución No JD 04 de 2016, la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU aprueba la nueva estructura organizacional.
5. La Junta Directiva en el Artículo Tercero de la Resolución No JD 04 de 2016, Por medio de la cual se adopta la nueva estructura organizacional de la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU, delegó en el Gerente General, la facultad para modificar la planta de cargos, ajustar el manual de funciones, realizar las incorporaciones en virtud de la nueva estructura organizacional y modificar el reglamento interno de trabajo, en un término no superior a seis (6) meses
6. Se elaboró un estudio técnico que soporta los ajustes a la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU, producto de la implementación de la nueva estructuraCon fundamento en lo antes dispuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar las denominaciones de los siguientes empleos de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, así:

CATEGORIA	PLAZAS	NIVEL	DENOMINACION ANTERIOR	DENOMINACION ACTUAL
4A	2	ASISTENCIAL	GESTOR DOCUMENTAL	AUXILIAR DOCUMENTAL
4A	1	ASISTENCIAL	GESTOR DOCUMENTAL	AUXILIAR JURIDICO
4A	2	ASISTENCIAL	AUXILIAR GESTION INMOBILIARIA	AUXILIAR DOCUMENTAL
5A	1	ASISTENCIAL	CONDUCTOR DE REPRESENTACION	AUXILIAR DE ARCHIVO
7A	1	TECNICO	AUXILIAR DE PRESUPUESTO	TÉCNICO DE APOYO PRESUPUESTAL
7A	1	TECNICO	TECNICO FINANCIERO	TÉCNICO DE APOYO FINANCIERO
7A	2	TECNICO	TECNICO FINANCIERO	TECNICO DE APOYO CONTABLE
7A	1	TECNICO	TECNICO GESTION PREDIAL	TÉCNICO DE APOYO GESTIÓN PREDIAL
7A	1	TECNICO	TECNICO GESTION PREDIAL	TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO
7A	1	TECNICO	AUXILIAR DE TESORERIA	TÉCNICO DE APOYO TESORERIA
7A	1	TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE APOYO JURIDICO
8A	1	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO GESTIÓN HUMANA
9A	1	PROFESIONAL	ANALISTA DE MERCADEO	ANALISTA DE PRESUPUESTACIÓN
10A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE APOYO CONTABLE	PROFESIONAL APOYO FINANCIERO
10A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO TALENTO HUMANO	PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN
13A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

13A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO DISEÑO	PROFESIONAL GESTIÓN PREDIAL
13A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO DISEÑO	PROFESIONAL SEGURIDAD
13A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL MEJORAMIENTO CONTINUO	PROFESIONAL GESTIÓN HUMANA
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO SEGURIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
14A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE TECNICO DISEÑO E INNOVACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELACIÓN
14A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO
14A	4	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO GESTION DE PROYECTOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO FINANCIERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO
14A	1	PROFESIONAL	TESORERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO
14A	2	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TECNICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTION URBANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERACIÓN URBANA
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE APOYO PROYECTOS ESPECIALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERACIÓN URBANA
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE APOYO PROYECTOS ESPECIAL ES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE APOYO PROYECTOS ESPECIALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO
14A	2	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO SISTEMAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS
14A	3	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROGRAMACIÓN Y CONTROL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTACIÓN
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL CENTRO ADMINISTRA DOCUMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DOCUMENTAL
14A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO JURIDICO
14A	3	PROFESIONAL	PROFESIONAL AUDITORIA INTERNA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AUDITORIA INTERNA
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TECNICO	TESORERO
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL CORPORATIVO DISEÑO
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL CORPORATIVO FINANCIERO
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL CORPORATIVO OPERACIÓN URBANA
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL FINANCIERO GESTION DE PROYECTOS	PROFESIONAL CORPORATIVO DE PROYECTOS
15A	6	PROFESIONAL	PROFESIONAL GESTION DE PROYECTOS	PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABLE	PROFESIONAL CORPORATIVO CONTABLE
15A	2	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AMBIENTAL	PROFESIONAL CORPORATIVO AMBIENTAL
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TECNICO	ABOGADO GESTIÓN PREDIAL
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TECNICO	PROFESIONAL CORPORATIVO VIVIENDA
15A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TECNICO	PROFESIONAL CORPORATIVO GESTIÓN PREDIAL
15A	1	PROFESIONAL	ABOGADO	ABOGADO GESTIÓN HUMANA
16A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO GESTION DE PROYECTOS	PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO
16A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL LICITACIONES	PROFESIONAL GESTOR PRESUPUESTACIÓN
16A	1	PROFESIONAL	INGENIERO ELECTRICISTA	PROFESIONAL GESTOR ESTUDIOS TÉCNICOS

16A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE SISTEMAS	PROFESIONAL GESTOR SISTEMAS
16A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO
16A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO
16A	1	PROFESIONAL	COORDINADOR TECNICO DE PROYECTOS	PROFESIONAL GESTOR OPERACIÓN URBANA
16A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO PLANEACION	PROFESIONAL GESTOR MODELACIÓN
16A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL APOYO PLANEACION	PROFESIONAL GESTOR BIM MANAGER
16A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL PROYECTOS INMOBILIARIOS	PROFESIONAL GESTOR PLANEACIÓN
16A	1	PROFESIONAL	ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO PROYECTOS ESPECIALES	PROFESIONAL GESTOR ESTUDIOS TÉCNICOS
19A	1	PROFESIONAL	ABOGADO COMERCIAL	ABOGADO GESTIÓN ORGANIZACIONAL
19A	1	PROFESIONAL	ABOGADO COMERCIAL	ABOGADO REPRESENTACIÓN JUDICIAL
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL PLANEACION ESTRATEGICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION DE PROYECTOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO MODELACIÓN
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL PLANEACION ESTRATEGICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO OPERACIÓN URBANA
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL PROYECTOS ESPECIALES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL RELACIONAMIENTO ESTRATEGICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONVENIOS
20A	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL PROYECTOS ESPECIALES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS
20A	1	PROFESIONAL	ABOGADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DISEÑO

ARTÍCULO SEGUNDO: Acorde con la naturaleza general de sus funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, se define la siguiente planta de cargos para la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, así:

CARGO	NIVEL	PLAZAS	CATEGORIA	NATURALEZA
TRAMITADOR	ASISTENCIAL	2	2A	T.O
AUXILIAR ALMACEN	ASISTENCIAL	1	4A	T.O
AUXILIAR DE SISTEMAS	ASISTENCIAL	1	4A	T.O
AUXILIAR DOCUMENTAL	ASISTENCIAL	4	4A	T.O
AUXILIAR JURIDICO	ASISTENCIAL	1	4A	T.O
AUXILIAR DE ARCHIVO	ASISTENCIAL	1	5A	T.O
CONDUCTOR DE REPRESENTACION	ASISTENCIAL	1	5A	T.O
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	12	6A	T.O
TÉCNICO DE APOYO PRESUPUESTAL	TECNICO	1	7A	T.O
TÉCNICO DE APOYO FINANCIERO	TECNICO	1	7A	T.O
TECNICO DE APOYO CONTABLE	TECNICO	2	7A	T.O
TÉCNICO DE APOYO GESTIÓN PREDIAL	TECNICO	1	7A	T.O
TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	TECNICO	1	7A	T.O
TÉCNICO DE APOYO TESORERIA	TECNICO	1	7A	T.O
TÉCNICO DE APOYO JURIDICO	TECNICO	1	7A	T.O
TECNICO GESTIÓN HUMANA	TECNICO	1	8A	T.O
SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	1	8A	T.O
TECNICO CONTRATACIÓN	TECNICO	1	8A	T.O
TECNICO COMUNICACIONES	TECNICO	1	8A	T.O
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	1	8A	T.O
ANALISTA CONTABLE	PROFESIONAL	1	9A	T.O
ANALISTA DE MERCADEO	PROFESIONAL	1	9A	T.O

ANALISTA DE PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	1	9A	T.O
PROFESIONAL APOYO FINANCIERO	PROFESIONAL	1	10A	T.O
PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	1	10A	T.O
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	1	13A	T.O
PROFESIONAL GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	1	13A	T.O
PROFESIONAL SEGURIDAD	PROFESIONAL	1	13A	T.O
PROFESIONAL GESTIÓN HUMANA	PROFESIONAL	1	13A	T.O
ABOGADO DE APOYO JURIDICO	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AUDITORIA INTERNA	PROFESIONAL	3	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ACTIVOS Y SERVICIOS	PROFESIONAL	2	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	4	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES	PROFESIONAL	4	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	PROFESIONAL	3	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	6	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO JURIDICO	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	6	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELACION	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO NOMINA	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	2	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DOCUMENTAL	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	3	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS	PROFESIONAL	2	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROFESIONAL	1	14A	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SOCIAL	PROFESIONAL	4	14A	T.O
ABOGADO GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	1	15A	T.O
ABOGADO GESTIÓN HUMANA	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO AMBIENTAL	PROFESIONAL	2	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO CONTABLE	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	6	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DISEÑO	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO VIVIENDA	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	1	15A	T.O
TESORERO	PROFESIONAL	1	15A	L.N.R
PROFESIONAL CORPORATIVO FINANCIERO	PROFESIONAL	1	15A	T.O
PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	3	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR BIM MANAGER	PROFESIONAL	1	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR MODELACIÓN	PROFESIONAL	1	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	1	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR ESTUDIOS TÉCNICOS	PROFESIONAL	2	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR SISTEMAS	PROFESIONAL	1	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	1	16A	T.O
PROFESIONAL GESTOR PLANEACIÓN	PROFESIONAL	1	16A	T.O
ABOGADO GESTIÓN ORGANIZACIONAL	PROFESIONAL	1	19A	T.O
ABOGADO REPRESENTACIÓN JUDICIAL	PROFESIONAL	1	19A	T.O
CONTADOR	PROFESIONAL	1	19A	L.N.R
PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	1	20A	T.O
ABOGADO	PROFESIONAL	3	20A	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO FINANCIERO	PROFESIONAL	1	20A	T.O

PROFESIONAL ESPECIALIZADO MODELACIÓN	PROFESIONAL	1	20A	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	1	20A	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	2	20A	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	1	20A	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DISEÑO	PROFESIONAL	1	20A	T.O
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
DIRECTOR OPERACION URBANA	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
DIRECTOR FINANCIERO	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
DIRECTOR DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
DIRECTOR DE VIVIENDA Y HÁBITAT	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
DIRECTOR DE SEGURIDAD	DIRECTIVO	1	20A	L.N.R
ASESOR	ASESOR	1	20A	L.N.R
DIRECTOR DE GESTION PREDIAL	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
DIRECTOR DE COMUNICACIONES	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
DIRECTOR DE GESTION CONTRACTUAL	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
DIRECTOR TÉCNICO	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
DIRECTOR DE EJECUCIÓN	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
DIRECTOR DE GESTION SOCIAL	DIRECTIVO	1	21A	L.N.R
SUBGERENTE DE GESTION ORGANIZACIONAL	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE PLANEACION ESTRATEGICA	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE OPERACION URBANA E INMOBILIARIA	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE EVALUACION Y CONTROL	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE DISEÑO E INNOVACION	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SUBGERENTE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
SECRETARIO GENERAL	DIRECTIVO	1	20D	L.N.R
GERENTE GENERAL	DIRECTIVO	1	FUERA DE CURVA	L.N.R

ARTÍCULO TERCERO: Asignar y distribuir los servidores públicos en la planta cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU- adoptada en el artículo anterior, así:

CARGO	NIVEL	CATEGORIA	CODIGO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	DEPENDENCIA	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4305	21791887	MARIA EUGENIA CAMPILLO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
TECNICO COMUNICACIONES	TECNICO	8A	3203	1037574445	JULIAN ANDRES ALZATE ECHEVERRY	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES	PROFESIONAL	14A	2344	1152184111	ALEJANDRA GONZALEZ ESCOBAR	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES	PROFESIONAL	14A	2343	1037592613	LAURA MESA TAMAYO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES	PROFESIONAL	14A	2341	1017148833	SERGIO ALEXANDER ZULUAGA DIAZ	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES	PROFESIONAL	14A	2345	VACANTE	VACANTE	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	16A	2501	43016542	MARTHA CECILIA CABALLERO JEREZ	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	T.O
DIRECTOR DE COMUNICACIONES	DIRECTIVO	21A	206	71776197	JUAN FELIPE MEJIA OLANO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SOCIAL	PROFESIONAL	14A	2336	98550118	DIEGO ALBERTO ZULUAGA TOBON	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SOCIAL	PROFESIONAL	14A	2328	71626562	EDGAR DARIO DIAZ SEPULVEDA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SOCIAL	PROFESIONAL	14A	2318	43625120	ELIANA RESTREPO BRAND	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SOCIAL	PROFESIONAL	14A	2339	98584920	GUILLERMO LEON DURANGO ESPINOSA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	T.O
DIRECTOR DE GESTION SOCIAL	DIRECTIVO	21A	203	43602714	MARGARITA MARIA RIVERA MOTATO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	L.N.R
CONDUCTOR DE REPRESENTACION	ASISTENCIAL	5A	4200	71639222	NORMAN IVAN LOPEZ MAZO	GERENCIA GENERAL	T.O
SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	8A	4400	32318423	FLOR EDITH HOYOS CORREA	GERENCIA GENERAL	T.O

ASESOR	ASESOR	20A	1001	12557184	PEDRO ENRIQUE MEJIA MANJARRES	GERENCIA GENERAL	T.O
GERENTE GENERAL	DIRECTIVO	FUERA DE CURVA	0	71786630	CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CORREA	GERENCIA GENERAL	L.N.R
AUXILIAR JURIDICO	ASISTENCIAL	4A	4107	71372395	SERGIO ANDRES VALLEJO MONSALVE	SECRETARIA GENERAL	T.O
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4304	21659679	BLANCA NOELIA GOMEZ GIRALDO	SECRETARIA GENERAL	T.O
TÉCNICO DE APOYO JURIDICO	TECNICO	7A	3107	32392475	LUZ ASTRID LOPERA AMAYA	SECRETARIA GENERAL	T.O
ABOGADO APOYO JURIDICO	PROFESIONAL	14A	2346	VACANTE	VACANTE	SECRETARIA GENERAL	T.O
ABOGADO REPRESENTACIÓN JUDICIAL	PROFESIONAL	19A	2602	43168831	PAULA ESCOBAR ESCOBAR	SECRETARIA GENERAL	T.O
ABOGADO	PROFESIONAL	20A	2702	43840996	PAOLA ALEXANDRA LEAL SANCHEZ	SECRETARIA GENERAL	T.O
ABOGADO	PROFESIONAL	20A	2700	3396313	FABIO ALEJANDRO MORALES VELEZ	SECRETARIA GENERAL	T.O
SECRETARIO GENERAL	DIRECTIVO	20D	101	43167967	XIOMARA GIRALDO ALZATE	SECRETARIA GENERAL	L.N.R
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	13A	2201	43996805	ISABEL CRISTINA IBARRA PARRA	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	PROFESIONAL	14A	2321	43985682	CLARA MARCELA SERNA VASCO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	PROFESIONAL	14A	2320	43974375	JULIANA DUQUE MONSALVE	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	PROFESIONAL	14A	2300	8061359	LUIS ALBERTO GARCIA RODRIGUEZ	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	T.O
DIRECTOR DE GESTION CONTRACTUAL	DIRECTIVO	21A	205	71374952	JULIAN FELIPE BERNAL VILLEGAS	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	L.N.R
AUXILIAR DOCUMENTAL	ASISTENCIAL	4A	4106	43585339	ALICIA RIVERA LOPEZ	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
AUXILIAR DOCUMENTAL	ASISTENCIAL	4A	4101	8471920	HECTOR MARIO GAÑAN PARRA	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
TÉCNICO DE APOYO GESTIÓN PREDIAL	TECNICO	7A	3105	1128277193	MELISSA GOMEZ CUJAR	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	TECNICO	7A	3101	43260057	PAULA ANDREA GUTIERREZ RAMIREZ	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
PROFESIONAL GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	13A	2202	1037578003	CLARA BEATRIZ GONZALEZ CABALLERO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO JURIDICO	PROFESIONAL	14A	2311	43088152	MARIA NANCY JARAMILLO GOMEZ	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
ABOGADO GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	15A	2415	1128267121	DIANA LUZ PEREZ SALAZAR	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO GESTIÓN PREDIAL	PROFESIONAL	15A	2400	3349805	SANTIAGO BONILLA VALLEJO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	T.O
DIRECTOR DE GESTION PREDIAL	DIRECTIVO	21A	204	43983284	ANA MARIA SIERRA CORREA	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4300	1036624786	JENNY RUIZ GARCIA	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2302	8103088	AURLIN CUESTA SERNA	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	14A	2324	71644974	CARLOS MARIO MEJIA ORTIZ	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2340	1128421353	CATALINA MARCELA OCHOA RODRIGUEZ	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2329	1128265462	CESAR AUGUSTO RODRIGUEZ DIAZ	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2301	8026750	GUSTAVO ANDRES RAMIREZ MEJIA	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2327	1015398655	JHON LEDER SALCEDO CEPEDA	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELACIÓN	PROFESIONAL	14A	2304	71381573	JORGE DIEGO RAMIREZ AGUDELO	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DISEÑO	PROFESIONAL	14A	2303	15372987	KELTON CAMILO HOLGUIN URREGO	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DISEÑO	PROFESIONAL	15A	2413	8064136	JULIAN CAMILO YEPES PATIÑO	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL GESTOR MODELACIÓN	PROFESIONAL	16A	2507	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL GESTOR BIM MANAGER	PROFESIONAL	16A	2508	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO MODELACIÓN	PROFESIONAL	20A	2710	71277746	JULIAN ESTEBAN GOMEZ CARVAJAL	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DISEÑO	PROFESIONAL	20A	2708	15373108	VICTOR HUGO GARCIA RESTREPO	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	T.O
SUBGERENTE DE DISEÑO E INNOVACION	DIRECTIVO	20D	106	98696511	JOHN OCTAVIO ORTIZ LOPERA	SUBGERENCIA DE DISEÑO E INNOVACIÓN	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4306	42684370	CLAUDIA CONSUELO VALENCIA GAVIRIA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO FINANCIERO	PROFESIONAL	15A	2411	71229714	ALEXANDER RODRIGUEZ GOMEZ	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	15A	2412	1020393696	LIDA VANESA SUAREZ AGUDELO	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	16A	2506	71384436	JUAN DAVID GONZALEZ MAYA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	T.O
SUBGERENTE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	DIRECTIVO	20D	105	98635973	SERGIO ALBERTO CUERVO MONTOYA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2335	92559370	CARLOS MAURICIO SUAREZ MULETT	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2305	15515105	JUAN CAMILO ARANGO TAPIAS	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2326	71378405	JUAN ESTEBAN IDARRAGA ZULUAGA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2306	23691329	MONICA ELOISA RUEDA PEÑA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2317	43607277	MONICA MARCELA VELEZ HERNANDEZ	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	14A	2323	70101269	OSCAR MARIO NARANJO SANCHEZ	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	T.O
DIRECTOR DE EJECUCION	DIRECTIVO	21A	201	11795407	MARCELINO ABUHATAB CAICEDO	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4301	43734412	LINA YANNET BENJUMEA SILDARRIAGA	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	14A	2347	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO AMBIENTAL	PROFESIONAL	15A	2408	8102701	JUAN DAVID BARRIOS HENAO	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO AMBIENTAL	PROFESIONAL	15A	2409	43878025	PAOLA ANDREA MARINEZ AGUDELO	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	20A	2703	10026165	JORGE IVAN MOLANO BEDOYA	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	20A	2704	43902577	SILVIA ELENA GOMEZ GARCIA	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	T.O
SUBGERENTE DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	DIRECTIVO	20D	104	43976121	PAULA ANDREA PALACIO SALAZAR	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	L.N.R

ANALISTA DE PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	9A	2002	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	14A	2313	43157021	ANGELA MARIA MAYA GONZALEZ	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	14A	2331	71703953	CARLOS MARIO OCHOA VASQUEZ	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	14A	2312	43156852	TAMARA VARGAS HOYOS	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL GESTOR PRESUPUESTACIÓN	PROFESIONAL	16A	2500	21530257	BILLANET VELEZ GARCIA	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL GESTOR ESTUDIOS TÉCNICOS	PROFESIONAL	16A	2503	70080765	FERNANDO HUMBERTO MIRA BARRERA	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
PROFESIONAL GESTOR ESTUDIOS TÉCNICOS	PROFESIONAL	16A	2509	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	T.O
DIRECTOR TECNICO	DIRECTIVO	21A	200	8125202	LUIS GUILLERMO PINO PEREZ	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIÓN TÉCNICA	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4303	21659154	RUBIELA DEL SOCORRO GOMEZ GIRALDO	SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AUDITORIA INTERNA	PROFESIONAL	14A	2322	44003491	LEIDY JOHANNA HERRERA ECHAVARRIA	SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AUDITORIA INTERNA	PROFESIONAL	14A	2330	71656555	RUBEN DARIO VILLADA HERRERA	SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AUDITORIA INTERNA	PROFESIONAL	14A	2314	43183389	RUBY ELENA GIRALDO ALZATE	SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	T.O
SUBGERENTE DE EVALUACION Y CONTROL	DIRECTIVO	20D	100	18530378	HECTOR FABIO VERGARA HINCAPIE	SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4309	1128391504	DIANA CATALINA ECHAVARRIA MONSALVE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	T.O
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4308	43986838	JACQUELINE MERCADO SUAREZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	T.O
TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	8A	3204	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	T.O
ABOGADO GESTIÓN ORGANIZACIONAL	PROFESIONAL	19A	2601	1128272146	JULIAN ALBEIRO HIGUITA VELEZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	T.O
SUBGERENTE DE GESTION ORGANIZACIONAL	DIRECTIVO	20D	102	71316790	ALEJANDRO OSORIO CARMONA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	L.N.R
TRAMITADOR	ASISTENCIAL	2A	4002	71708634	JOHN JAIRO MENDOZA RENGIFO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
TRAMITADOR	ASISTENCIAL	2A	4001	71368808	JUAN CARLOS ZULUAGA GIRALDO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR DOCUMENTAL	ASISTENCIAL	4A	4104	98566910	ADRIAN FERNEY PEREZ AGUDELO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR ALMACEN	ASISTENCIAL	4A	4102	8434788	DIDIER ANDRES RODRIGUEZ FLOREZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR DE SISTEMAS	ASISTENCIAL	4A	4103	71794110	DIOMED DE JESUS CARVAJAL CARTAGENA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR DOCUMENTAL	ASISTENCIAL	4A	4105	1017201391	JUAN CAMILO RUA RESTREPO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O

AUXILIAR DE ARCHIVO	ASISTENCIAL	5A	4201	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4307	43186846	LEIDY SULAY MUÑOZ URIBE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4310	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS	PROFESIONAL	14A	2325	8356532	ANDRES FELIPE PALACIO CORTES	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS	PROFESIONAL	14A	2337	71767647	DAIRO ALONSO DUQUE CARTAGENA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DOCUMENTAL	PROFESIONAL	14A	2333	42898448	MARGARITA MARIA TORRES RODRIGUEZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ACTIVOS Y SERVICIOS	PROFESIONAL	14A	2338	1020403770	MARIA FERNANDA GONZALEZ GARCIA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ACTIVOS Y SERVICIOS	PROFESIONAL	14A	2332	21610081	ROSALBA BERRIO USUGA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	14A	2334	43117503	SANDRA MILENA VELASQUEZ ORTEGA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
PROFESIONAL GESTOR SISTEMAS	PROFESIONAL	16A	2505	98576272	FRANCOIS GARCIA CRESPO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	T.O
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECTIVO	20A	305	43061748	CLAUDIA ZARAY STELLA COSSIO BETANCUR	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	L.N.R
TECNICO GESTIÓN HUMANA	TECNICO	8A	3200	44001901	CARLA FAIRLADY TABORDA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
TECNICO CONTRATACION	TECNICO	8A	3201	1035415722	JULIAN ALBERTO QUINTANA ACEVEDO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
PROFESIONAL GESTIÓN HUMANA	PROFESIONAL	13A	2200	36697454	LUISA CATALINA URIBE VELASQUEZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROFESIONAL	14A	2342	1026138328	MARIA ANGELICA MARTINEZ CORREA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROFESIONAL	14A	2310	42790565	ISABEL CRISTINA FRANCO CORREA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O – TITULAR: PAULA ANDREA PALACIO GARCES 43928406 EN LICENCIA DE MATERNIDAD.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO NOMINA	PROFESIONAL	14A	2316	43566191	VIVIANA MARIA VASQUEZ TAMAYO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
ABOGADO GESTIÓN HUMANA	PROFESIONAL	15A	2416	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	T.O
DIRECTOR DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECTIVO	20A	302	71636891	OMAR CARDENAS TOBON	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	L.N.R
PROFESIONAL SEGURIDAD	PROFESIONAL	13A	2203	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	T.O
DIRECTOR DE SEGURIDAD	DIRECTIVO	20A	304	79425607	OSCAR ORLANDO MERCHAN RODRIGUEZ	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	L.N.R
TÉCNICO DE APOYO PRESUPUESTAL	TECNICO	7A	3103	1020402062	CRISTINA ISABEL URIBE GARCIA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
TÉCNICO DE APOYO FINANCIERO	TECNICO	7A	3100	3349808	JHON MARIO SUAREZ PIZA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
TECNICO DE APOYO CONTABLE	TECNICO	7A	3106	1152687109	LEIDY JOHANA RUA MONTOYA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
TECNICO DE APOYO CONTABLE	TECNICO	7A	3102	1017145822	SINDY KATHERINE CARVAJAL MOLINA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
TÉCNICO DE APOYO TESORERIA	TECNICO	7A	3104	1020403509	VIVIANA JANETH CATAÑO GIRALDO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
ANALISTA CONTABLE	PROFESIONAL	9A	2000	8163760	ANDRES FELIPE TORO OSORIO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
PROFESIONAL APOYO FINANCIERO	PROFESIONAL	10A	2100	1128414416	ERIKA JULIETH CIRO GIRALDO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	PROFESIONAL	14A	2348	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO CONTABLE	PROFESIONAL	15A	2401	39200652	ELIANA YANETH ECHEVERRI BEDOYA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
TESORERA	PROFESIONAL	15A	2414	1020395239	SANDRA MILENA ZAPATA BETANCUR	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
CONTADOR	PROFESIONAL	19A	2600	71605138	LUIS FERNANDO CARDONA GALEANO	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	T.O
DIRECTOR FINANCIERO	DIRECTIVO	20A	301	8355343	JUAN CAMILO PIEDRAHITA TANGARIFE	SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	L.N.R

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4302	21466329	SANDRA LUCIA ARAQUE DURANGO	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	14A	2308	42995394	LUZ MARIA VELEZ GAVIRIA	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	15A	2403	32208464	LINA MARCELA SANCHEZ JARAMILLO	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
ABOGADO	PROFESIONAL	20A	2701	52530981	CAROLINA VARGAS ROLDAN	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO FINANCIERO	PROFESIONAL	20A	2706	1036605887	JURY CATALINA ARIAS GUTIERREZ	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	20A	2705	71394323	RENE JARAMILLO RESTREPO	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	T.O
SUBGERENTE DE OPERACION URBANA E INMOBILIARIA	DIRECTIVO	20D	103	43746388	GLORIA MARIA GONZALEZ ZAPATA	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA	L.N.R
ANALISTA DE MERCADEO	PROFESIONAL	9A	2001	1037605493	TATIANA OCHOA RESTREPO	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	14A	2307	30235550	LORENA VIVIANA HERRERA GOMEZ	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	14A	2315	43481929	LUZ ELENA SANIN VELASQUEZ	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA	T.O
PROFESIONAL GESTOR OPERACIÓN URBANA	PROFESIONAL	16A	2502	43871956	NATALIA EUGENIA ALVAREZ ROLDAN	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA	T.O
DIRECTOR OPERACION URBANA	DIRECTIVO	20A	300	8030931	CRISTIAN JULIAN BARRIENTOS GARCIA	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA	L.N.R
PROFESIONAL CORPORATIVO VIVIENDA	PROFESIONAL	15A	2410	70118143	JOAQUIN EMILIO FAJARDO LANDAETA	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HABITAT	T.O
DIRECTOR DE VIVIENDA Y HABITAT	DIRECTIVO	20A	303	75090102	OSCAR MONTOYA GONZALEZ	SUBGERENCIA DE OPERACIÓN URBANA E INMOBILIARIA - DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y HABITAT	L.N.R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	6A	4311	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	10A	2101	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	14A	2309	71628232	RODRIGO DE JESUS CORREA CORREA	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2406	43757677	ADRIANA PATRICIA OQUENDO URREA	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2405	43571485	ALEIDA YANET ORTIZ MUÑOZ	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2404	32142377	ALEJANDRA PATRICIA GOMEZ SUAZA	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2402	8160414	DIEGO ALBERTO SERNA ZULUAGA	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2407	92229819	JAIRO ALBERTO ESPINOSA URIBE	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O

PROFESIONAL CORPORATIVO DE CONVENIOS	PROFESIONAL	15A	2417	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL GESTOR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	16A	2504	43159618	LINA MARCELA MARTINEZ CAMACHO	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL GESTOR PLANEACIÓN	PROFESIONAL	16A	2510	VACANTE	VACANTE	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN	PROFESIONAL	20A	2709	43633603	ADRIANA MARIA RESTREPO MEJIA	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONVENIOS	PROFESIONAL	20A	2707	42880900	ADRIANA PATRICIA GOMEZ GIL	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	T.O
SUBGERENTE DE PLANEACION ESTRATEGICA	DIRECTIVO	20D	107	43164544	ELIANA SILDARRIAGA ESCOBAR	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	L.N.R

ARTÍCULO CUARTO: Los cargos que se encuentren vacantes se proveerán de conformidad con las disposiciones normativas que apliquen a la entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Las incorporaciones y/o modificaciones de los servidores públicos a la nueva planta de cargos que se adopta en el presente acto administrativo, se harán conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO SEXTO: Las incorporaciones y/o modificaciones del personal no implican solución de continuidad para ningún efecto legal.

ARTICULO SEPTIMO: Para el caso de los trabajadores oficiales cuyos cargos se modifiquen, en el presente acto administrativo, deberá suscribirse el correspondiente otrosí al contrato de trabajo vigente.

ARTÍCULO OCTAVO: A los servidores públicos incorporados no se les exigirán requisitos distintos a los acreditados al momento de su posesión o vinculación.

ARTÍCULO NOVENO: El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha de su expedición, deroga parcialmente los artículos quinto y sexto de la resolución GG132 de 2016 y totalmente la resolución GG139 de 2016, así como las demás disposiciones anteriores que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, Y CÚMPLASE,

Dada en Medellín, a los dieciséis (16) días del mes de Junio de de dos mil dieciséis (2016)

CESAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA

Gerente General



Alcaldía de Medellín