



Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

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

Coordinación  
**Archivo Central  
Alcaldía de Medellín**

**Medellín,  
Septiembre 30 de 2016**

**CONTENIDO**

	Pág.
<b>DECRETO 0900 DE 2016 (Junio 13)</b>	<b>2</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>DECRETO 0914 DE 2016 (Junio 15)</b>	<b>3</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>DECRETO 0917 DE 2016 (Junio 16)</b>	<b>5</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>	
<b>DECRETO 0919 DE 2016 (Junio 17)</b>	<b>8</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>DECRETO 0927 DE 2016 (Junio 17)</b>	<b>9</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>DECRETO 0931 DE 2016 (Junio 20)</b>	<b>11</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>DECRETO 0935 DE 2016 (Junio 21)</b>	<b>12</b>
<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	
<b>ACUERDO METROPOLITANO No 12 (Septiembre 30 de 2016)</b>	<b>14</b>
<i>"Por el cual se concede una autorización a la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada"</i>	
<b>DECRETO 1385 DE 2016 (1 de septiembre de 2016)</b>	<b>16</b>
<i>Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para la serie de empleo Comandante de Tránsito, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.</i>	
<b>DECRETO NÚMERO 1433 DE 2016 (Septiembre 12)</b>	<b>21</b>
<i>"Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para el empleo del Director Ejecutivo adscrito al Despacho del Alcalde"</i>	
<b>DECRETO NÚMERO 1489 DE 2016 (Septiembre 23)</b>	<b>25</b>
<i>"Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para las series de empleo Cabo de Bomberos, Teniente de Bomberos y Capitán de Bomberos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín"</i>	
<b>DECRETO 1502 DE 2016 (Septiembre 26 de 2016)</b>	<b>34</b>
<i>Por medio del cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la expedición, modificación, aclaración, revocatoria o derogatoria de los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos adscritos a la planta global del Municipio de Medellín.</i>	

## DECRETO 0900 DE 2016

(Junio 13)

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

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

de pronunciamiento judicial para autorizar su pago."

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 35 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 0871 de 2016.

C) Que la Secretaría de Seguridad y Convivencia solicitó mediante oficio con radicado 201600197083 y alcance 201600239632, realizar un traslado presupuestal para cancelar compromisos de vigencia expirada conforme a lo establecido en las disposiciones generales del Decreto de Liquidación del presupuesto general del Municipio de Medellín mencionado en los numerales anteriores.

### 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.

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.

B) Que en el Numeral 35 del Acuerdo N° 034 de 2015, establece que "en el Presupuesto General se podrán crear rubros con fondo de vigencias expiradas con el fin de realizar el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atender cumplidamente durante la vigencia respectiva o no fueron incluidas en las reservas presupuestales excepcionales, en el ajuste o en las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere

E) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600276510, recibido el 13 de Junio 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						
INVERSIÓN						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
					▼	▼
<b>SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (Antes Secretaría de Seguridad modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						
Sistema SIES_M y TIC para la seguridad en Medellín.						
110090116	73200000	23300211	01001.53007.0099	120341	766.854	
Denuncias para la Vida y Seguridad en Medellín.						
111090116	73200000	23370310	08004.53711.0099	120340		766.854
<b>TOTAL</b>					<b>766.854</b>	<b>766.854</b>

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

**LUIS SANTIAGO GOMEZ BARRERA**

Alcalde de Medellín ( E )

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0914 DE 2016**

**(Junio 15)**

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

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN ( E )**

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida 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 y Decreto 0871 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... transferencias corrientes,

impuesto de vehículos, avisos de Ley, dotación de equipo de protección personal, viáticos y gastos de viaje, comunicaciones y transporte."

C) Que en el artículo 177 de la Ley 136 de 1994, que establece: "Los salarios y prestaciones de los personeros, como empleados de los municipios, se pagarán con cargo al presupuesto del municipio. La asignación mensual de los personeros, en los municipios y distritos de las categorías especial, primera y segunda será igual al cien por ciento (100%) del salario mensual aprobado por el Concejo para el alcalde. En los demás municipios será igual al setenta por ciento (70%) del salario mensual aprobado por el Concejo para el alcalde..."

D) Que la Personería de Medellín solicitó mediante oficio con radicado 201600260019 recibido mediante correo electrónico el 15 de Junio 2016 y sentencia S03-034 con radicado 05001-23-33-000-2015-01989-00, emanada del

Tribunal Administrativo de Antioquia y con fundamento en el artículo 177 de la Ley 136 de 2014, que los salarios y prestaciones sociales del Personero de Medellín en lo sucesivo sean pagados con cargo al Presupuesto del Municipio de Medellín.

E) 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.

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						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
					▼	▼
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>						
Aportes al ICBF.						
110000116	70600000	211024060	00000.00000.0001	1000000	136.737.357	
Salarios y Prestaciones - Personero.						
110000116	70600000	2130325201	00000.00000.0001	1000000		136.737.357
<b>TOTAL</b>					<b>136.737.357</b>	<b>136.737.357</b>

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

**LUIS SANTIAGO GOMEZ BARRERA**

Alcalde de Medellín ( E )

**CATALINA NARANJO AGUIRRE**

Secretario de Hacienda ( E )

## DECRETO 0917 DE 2016

(Junio 16)

*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, 5 y 6 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 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".

B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal mediante oficio con radicado 201600284979, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015 el cual 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 en 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".

D) Que en el Numeral 6 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015, establece que "Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo Medellín Ciudad para la Vida podrán ser adicionados mediante Decreto y serán destinados conforme a la reglamentación correspondiente...".

E) Que los Recursos del "Fondo Medellín Ciudad para la Vida" con corte a abril de 2016, han generado rendimientos financieros por valor de \$32.485.728, en la cuenta del Banco Popular donde se administran dichos recursos.

F) Que la Subsecretaría Financiera y de Fondos solicitó la adición de rendimientos financieros generados en del Banco Popular donde se administran los recursos del Fondo Medellín Ciudad para la Vida, por medio de oficio con radicado N° 201600240554.

G) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600284386, recibido el 16 de Junio de 2016.

H) 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					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INVERSIÓN						
RECURSOS DEL BALANCE						
OTROS RECURSOS DEL BALANCE						
Rendimientos Financieros Fondo Medellín Ciudad Vida 2016 Cuentas Bancarias Municipio.						
110018116	70400000	137010153	00000.00000.0001	1000000	32.485.728	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
MCV-campus universitarios sapiencia (itm,pascual bravo, colegio mayor)						
110018116	71100000	23360111	07005.53601.0099	130619		6.497.146
MCV-Universidad Virtual @Medellín						
110018116	71100000	23360620	07005.53621.0099	130620		812.143
MCV-Centro de Formación e innovación para el maestro.						
110018116	71100000	23360111	07000.53601.0004	130658		812.143
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS						
MCV-Sistema de protección a la vida: centros de protección a la vida, hogares para el alma y el espíritu, granjas de rehabilitación						
110018116	72200000	23440520	15002.54418.0099	130349		1.740.307
SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA						
MCV-Escuelas Medellín vive la música.						
110018116	71300000	23450111	16001.54501.0099	130421		835.347
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						
MCV-Plan 500.						
110018116	73200000	23300520	01001.53018.0099	130495		2.320.409
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA						
MCV-Parque del río Medellín.						
110018116	74100000	23350111	06000.53501.0099	130534		6.381.125
MCV-Cinturón Verde - Jardín Circunvalar de Medellín.						
110018116	74100000	23350111	06000.53501.0099	130535		4.060.716

ADICIONES PRESUPUESTALES					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INVERSIÓN						
110018116	74100000	23350111	06004.53501.0099	130533		6.961.228
MCV-Hospital Nororiental.						
110018116	74100000	23320111	03000.53201.0001	130392		580.102
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>						
MCV-Fondo TIC.						
110018116	75100000	23390211	10000.53907.0099	130621		324.857
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>						
MCV-Intervención integral del centro.						
110018116	76100000	23350410	06000.53513.0010	130503		1.160.205
<b>TOTAL</b>					<b>32.485.728</b>	<b>32.485.728</b>

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

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**CATALINA NARANJO AGUIRRE**

Secretaria de Hacienda ( E )

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0919 DE 2016**

(Junio 17)

*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 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..., impuesto de vehículos, avisos de Ley, dotación de equipo de protección personal, viáticos y gastos de viaje, comunicaciones y transporte"

C) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó mediante correo electrónico recibido el 16 de Junio de 2016, realizar un traslado de recursos al rubro "Viáticos y Gastos de Viaje", con el fin de cumplir con las misiones oficiales en el ejercicio de las funciones de sus servidores.

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
					▼	▼
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>						
Impresos y Suscripciones.						
110000116	70400000	212032089	00000.00000.0001	1000000	18.000.000	
<b>SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>						
Viáticos y Gastos de Viaje						
110000116	70600000	212032087	00000.00000.0001	1000000		18.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>



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

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO 0927 DE 2016**

**(Junio 17)**

*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 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..., impuesto de vehículos, avisos de Ley, dotación de equipo de protección personal, viáticos y gastos de viaje, comunicaciones y transporte"

C) Que la Secretaría de Salud solicitó mediante correo electrónico recibido el 16 de Junio de 2016, realizar un traslado de recursos al rubro "Becas Empleados", con el fin de ajustar su presupuesto de funcionamiento.

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					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
FUNCIONAMIENTO						
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>						
Aportes a Caja de Compensación Familiar.						
110500116	72100000	211023053	00000.00000.0001	1000000	9.782.625	
Becas para Empleados.						
110500116	72100000	211022040	00000.00000.0001	1000000		9.782.625
<b>TOTAL</b>					<b>9.782.625</b>	<b>9.782.625</b>

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

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO 0931 DE 2016**

(Junio 20)

*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 el Concejo de Medellín mediante oficio con radicado 201600288683, 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
<b>CONCEJO DE MEDELLIN</b>							
Combustibles.							
170000116	25000000	212031153	00000.00000.0001	1000000		200.000.000	
Compra de Equipo.							
170000116	25000000	212031076	00000.00000.0001	1000000		150.000.000	
Mantenimiento de vehículos.							
170000116	25000000	212032081	00000.00000.0001	1000000		70.000.000	
Unidades de Apoyo Concejales.							
170000116	25000000	211022152	00000.00000.0001	1000000			420.000.000
<b>TOTAL</b>						<b>420.000.000</b>	<b>420.000.000</b>

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

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO 0935 DE 2016****(Junio 21)**

*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 la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Juventud solicitaron mediante correos electrónicos recibidos el 11, 12 y 16 de Mayo de 2016, realizar traslados de recursos a su presupuesto de inversión, con el fin de dar continuidad a los diferentes procesos desde la asistencia técnica para el cumplimiento de la gestión de la política pública de Juventud.

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 201600276552 y Alcance 201600300485, recibidos el 13 y el 21 de Junio 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					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>						
Acuerdo De Pago Metro						
110070114	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320	198.621.646	
Acuerdo De Pago Metro						
110070116	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320	501.378.354	
<b>SECRETARÍA DE LA JUVENTUD</b>						
Integración, proyección y promoción de la juventud y Semana de la juventud.						
110070114	72400000	23440310	15000.54411.0099	120346		198.621.646
Integración, proyección y promoción de la juventud y Semana de la juventud.						
110070116	72400000	23440310	15000.54411.0099	120346		101.378.354
Gestión de la política pública.						
110070116	72400000	23440520	15000.54418.0099	120344		400.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>700.000.000</b>	<b>700.000.000</b>

**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

## ACUERDO METROPOLITANO No 12 (Septiembre 30 de 2016)

*“Por el cual se concede una autorización a la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada”*

### LA JUNTA METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio Nacional.

En uso de las atribuciones legales y en especial de las que le confiere la Ley 1625 de 2013 y de conformidad con las Leyes 86 de 1989, 105 de 1993, 336 de 1996, el Decreto 1079 de 2015, la Resolución del Ministerio de Transporte No. 1371 de 2008, y los Acuerdos Metropolitanos Nos. 019 de 2002, 010 de 2013 y,

Que el transporte es un servicio público esencial bajo la regulación del Estado en virtud de lo señalado en las Leyes 105 de 1993 y 336 de 1996.

### CONSIDERANDO

Que la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, a través de la comunicación con número de radicado 00-022735 de septiembre 29 de 2016, solicitó al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, autorización para la prestación del servicio de transporte masivo de manera gratuita en los medios Metro, Cable (con excepción del cable turístico de Arví) y Tranvía del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA, el día 2 de octubre de 2016, fecha en la cual los ciudadanos acudirán a las urnas a dar su voto respecto a si refrendan, o no, el Acuerdo de Paz alcanzado por el Gobierno Nacional y las FARC en la Mesa de Conversaciones de la Habana, Cuba, argumentando para ello que “La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, de acuerdo a lo adoptado en Junta Directiva en sesión del día de hoy (septiembre 28 de 2016) decidió – previa autorización de su autoridad de transporte- prestar el servicio de transporte de manera gratuita en los modos Metro, cables (con excepción del cable turístico Arví) y Tranvía del Sistema Integrado de Transporte SITVA, el día domingo 2 de octubre de 2016... Es intención de la empresa promover que los habitantes de la Región Metropolitana participen del plebiscito activamente y ejerzan su derecho al voto, facilitar a los jurados de votación su asistencia al cumplimiento del deber legal, y, estimular la asistencia de la ciudadanía a todos los puntos de votación a que expresen su opinión popular frente a la aprobación o no del acuerdo logrado entre el Gobierno Nacional y las FARC; contribuyendo con la prestación gratuita del servicio de transporte público masivo en algunos modos (metro, cable – y tranvía) en el horario comprendido desde el inicio de la operación comercial de cada modo y hasta las 6:00 pm del día 2 de octubre de 2016. Por lo tanto solicitamos a nuestra autoridad de transporte masivo autorizarnos a prestar el servicio gratuito en los términos indicados.” (Subrayas, negrillas y cursivas no hacen parte del texto original.

Que en virtud de los Acuerdos Metropolitanos 019 de 2002 y 010 de 2013, le corresponde al Área Metropolitana del Valle de Aburrá ejercer la autoridad de transporte público masivo de pasajeros en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, el Decreto 1079 de 2015, la Resolución 1371 de 2008 del Ministerio de Transporte y los Acuerdos Metropolitanos 019 de 2002 y 010 de 2013, le compete al Área Metropolitana del Valle de Aburrá fijar las tarifas del transporte público del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA y las correspondientes a la integración del transporte público colectivo a éste, bajo los principios de igualdad y equidad tarifaria y los relativos a la sostenibilidad e integralidad del Sistema.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 40, consagra como derecho fundamental la participación en la conformación, ejercicio y control del poder político, siendo dos de los mecanismos para ejercerlo, elegir y ser elegido y tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.

Que el artículo 103 de la Constitución Política de Colombia a su tenor dispone, “Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará.” (Subrayas, negrillas y cursivas no hacen parte del texto original).

Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia consagra en su inciso 1º, que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber

Que la Ley 1806 de 2016, "Por medio de la cual se regula el plebiscito para la refrendación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera" estableció las reglas para el plebiscito que se someterá a elección de la ciudadanía sobre su aprobación, o no, el cual se llevará a cabo el próximo domingo 2 de octubre del presente año.

Que mediante comunicación No. 00-022891 de septiembre 30 de 2016, la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, argumentó que con la operación gratuita el día 2 de octubre no se verá afectada la sostenibilidad financiera de la empresa ni la prestación eficiente del servicio del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA.

En mérito de lo expuesto,

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO** - Conceder autorización para la prestación del servicio de transporte público masivo de pasajeros de manera gratuita, en los medios Metro, Tranvía y Cable (con excepción del cable turístico Arví), del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA, el día domingo 2 de octubre de 2016, en el horario comprendido desde el inicio de la operación comercial de cada uno de los medios de transporte público indicados, hasta las 18:00 horas del mismo día.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, al momento de dar aplicación a la autorización concedida se entenderá responsable de los costos asociados a la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, deberá divulgar a la población en general la modificación tarifaria de que trata el artículo primero del presente Acuerdo Metropolitano.

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente Acuerdo Metropolitano rige a partir de su expedición.

**ARTÍCULO 4°.** Publíquese el presente Acuerdo Metropolitano en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana Virtual del día treinta (30) de septiembre de 2016, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los treinta (30) días del mes septiembre de 2016.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

<b>EDISON GARCIA RESTREPO</b>	<b>EUGENIO PRIETO SOTO</b>
<b>Alcalde de Barbosa</b>	<b>Director</b>
<b>Vicepresidente</b>	<b>Secretario</b>

## DECRETO 1385 DE 2016 (1 de septiembre de 2016)

*Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para la serie de empleo Comandante de Tránsito, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 1 del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004, Ley 1310 de 2009, el Decreto 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y

### CONSIDERANDO QUE:

1. El Alcalde como jefe de organismo y suprema autoridad administrativa municipal, ejerce la coordinación y el control general de la actividad de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas.
2. El artículo 19 de la Ley 909 de 2004 define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y fines del Estado.
3. El artículo 3 del Decreto 785 de 2005, reglamentario a la Ley 909 de 2004, clasifica los empleos en niveles jerárquicos según la naturaleza general de sus funciones y las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño. Asimismo, el numeral 4.3 del artículo 4 ibídem, señala que el nivel profesional "Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la Ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales".
4. Por su parte, el artículo 11 del citado Decreto Reglamentario, establece que "se entiende por ex-

periencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio y la clasificación en profesional, relacionada, laboral y docente" y en su inciso 7 señala que "cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles directivo, asesor y profesional se exija experiencia, ésta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si ésta debe ser relacionada".

5. A su vez, el artículo 13 ibídem, señala que las autoridades territoriales, deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos de los empleos y su numeral 13.2, establece los mínimos y máximos con los cuales se fijan los requisitos de estudio y experiencia de los empleos y concretamente, en el numeral 13.2.3 los del nivel profesional así: "Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal: Mínimo: título profesional. Máximo: título profesional, título de postgrado y experiencia".
6. De acuerdo con las normas enunciadas, a los empleos del nivel profesional debe fijarse como requisito de estudio mínimo, título profesional y máximo título de postgrado, y como requisito de experiencia, experiencia profesional o docente según el caso, pudiéndose exigir relacionada, de acuerdo con las necesidades del servicio de la entidad.
7. Mediante el Decreto 0296 del 15 de febrero de 2016, se creó una plaza del empleo de carrera administrativa denominado Comandante de Tránsito, código 29004001, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad, al cual se le asignó como requisito de experiencia "Treinta y Seis (36) meses como Subcomandante de Tránsito".
8. Teniendo en cuenta que el empleo Coman-



dante de Tránsito, pertenece al régimen general de Carrera Administrativa y está clasificado en el nivel profesional, los requisitos exigidos al mismo deben fijarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 785 de 2005; por lo tanto, la experiencia exigida para su desempeño, tiene que corresponder a experiencia profesional, pudiendo definirse si se requiere que sea relacionada. En tal sentido, se hace necesario modificar el requisito de experiencia exigido al empleo, para ajustarlo a los lineamientos establecidos en el Decreto 785 de 2005.

9. Asimismo, el artículo 7 de la Ley 1310 de 2009 establece unos requisitos adicionales para ingresar a los Cuerpos de Agentes de Tránsito y Transporte de las entidades territoriales, que deben incorporarse al Manual Específico de Funciones y Competencias,

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA:

**Artículo 1°:** Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, del empleo de Comandante de Tránsito, código 29004001, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad, así:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL NAL	PROFESIO- NAL
DENOMINACION DEL EMPLEO: SITO	COMANDAN TE DE TRÁN-
CODIGO:	29004001
CATEGORÍA:	04
NUMERO DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA: TARÍA DE SEGURIDAD VIAL Y SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SUBSECRE- CONTROL-
NATURALEZA DEL EMPLEO: ADMINISTRATIVA	CARRERA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: TARIO DE SEGURIDAD VIAL Y	SUBSECRE

EJERZA LA JEFATURA

CONTROL O QUIEN

DE LA DEPENDENCIA

### II. ÁREA FUNCIONAL- SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL- SECRETARÍA DE MOVILIDAD- PROCESO MISIONAL

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la información necesaria para el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de Movilidad, mediante la aplicación de conocimientos profesionales y metodologías teniendo en cuenta la normatividad vigente y el adecuado uso de los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la dependencia.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la gestión operativa y administrativa desde el ámbito de las responsabilidades estratégicas, tácticas y operacionales de tal forma que contribuyan al mejoramiento continuo y al direccionamiento del servicio de los agentes de Tránsito bajo los preceptos constitucionales y los lineamientos generales de la Administración Municipal.
2. Coordinar los operativos de control en lugares estratégicos de la ciudad, mediante la conformación de grupos especiales de Agentes de Tránsito con su respectiva logística, con el fin de reducir los niveles de accidentalidad y mejorar las condiciones seguridad de movilidad vial.
3. Colaborar con las actividades que se desarrollen en los comités de emergencias utilizando las metodologías y técnicas correspondientes con el fin de integrar todos los organismos competentes y garantizar la libre movilidad vial.
4. Analizar y consolidar la información derivada

de los distintos procesos relacionados con el proceso de movilidad, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.

5. Coordinar y hacer seguimiento al desarrollo de las diferentes acciones interinstitucionales en función de las políticas establecidas en materias de movilidad y seguridad vial.
6. Realizar el seguimiento al desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con las normas de Transporte, Tránsito, , mediante el uso de los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios, con el fin de garantizar la seguridad y la movilidad de la ciudadanía.
7. Coordinar los diferentes eventos que se realizan en la ciudad y que estén autorizados por la autoridad competente, disponiendo del personal y logística necesaria para velar por el bienestar de los asistentes, así como la adecuada movilidad.
8. Implementar acciones de mejoramiento a los proyectos estratégicos de seguridad vial de la Secretaría de Movilidad en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y plan de acción.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y le apliquen.
10. Asesorar en temas relacionados con el programa a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que

participa, para garantizar la mejora continua del proceso.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
2. Diseño e implementación políticas institucionales relacionadas con normas de transporte, tránsito y seguridad vial.
3. Evaluación del desempeño
4. Formulación y evaluación de proyectos
5. Gestión de la Calidad
6. Gestión del Talento Humano
7. Herramientas Ofimáticas
8. Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
9. Metodologías BPIN
10. Normatividad en contratación e interventoría
11. Normatividad en Presupuesto y Finanzas
12. Plan anticorrupción
13. Plan de Desarrollo
14. Plan de Ordenamiento Territorial
15. Planeación estratégica
16. Protocolo en Atención al usuario
17. Sistemas de información (SAP, Mercurio, Royal, I-solución)
18. Solución de Conflictos.
19. Técnica y manejo para la orientación de grupos

20. Técnicas de redacción y ortografía.
21. Aplicación del sistema de tecnologías de la información en movilidad.
22. Código Contencioso Administrativo.
23. Código de General del Proceso.
24. Código Nacional de Tránsito.
25. Código Penal y de Procedimiento Penal.
26. Conocimiento en manejo y disposición de residuos inherentes al proceso de movilidad.
27. Conocimientos en semaforización, señalización vial mundial, nacional y regional.
28. Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
29. Logística del sistema de transporte público.
30. Normas sobre el peritazgo de experticias.
31. Planificación en tránsito y manejo de variables de tránsito.
32. Reglamentación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

1. Compromiso con la Organización
2. Orientación a Resultados
3. Orientación al Usuario y al Ciudadano
4. Transparencia

### POR NIVEL JERÁRQUICO:

1. Aprendizaje Continuo

2. Creatividad e Innovación
3. Experticia Profesional
4. Liderazgo de Grupos de Trabajo
5. Toma de Decisiones
6. Trabajo en Equipo y Colaboración

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

**FORMACION ACADÉMICA:** Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Derecho y Afines o Ingeniería Civil y Afines.

**EXPERIENCIA:** Veintitrés (23) meses de experiencia profesional relacionada.

**EQUIVALENCIA:** No le aplican las equivalencias establecidas en las normas vigentes de Carrera Administrativa.

**Artículo 2°:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1310 de 2009, para ingresar a los Cuerpos de Agentes de Tránsito y Transporte de las entidades territoriales, se requiere, además:

1. Ser colombiano con situación militar definida.
2. Poseer licencia de conducción de segunda (A2) y cuarta (C1) Categoría como mínimo.
3. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.
4. Ser mayor de edad.

**Artículo 3°:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga parcialmente el artículo 6 del Decreto 006 de 2016 en lo atinente al Manual Específico de

Funciones y de Competencias Laborales del empleo del nivel profesional Comandante de Tránsito.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, al primer (01) día del mes de Septiembre de 2016

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**  
Alcalde de Medellín

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

## DECRETO NÚMERO 1433 DE 2016

(Septiembre 12)

*“Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para el empleo del Director Ejecutivo adscrito al Despacho del Alcalde”*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 883 de 2015 y el Decreto Nacional 0256 de 2013.

### CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, todo empleo público debe tener funciones determinadas en la Ley o Reglamento.

El artículo 19 de la Ley 909 del 2004, define el empleo público 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 el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. El diseño de cada empleo debe contener la descripción del contenido funcional del empleo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Con sujeción a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 785 de 2005, las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de un empleo, serán fijados por las autoridades competentes para crearlos. Tal atribución está asignada a los Alcaldes según lo establece el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia.

En virtud de las anteriores consideraciones y con la finalidad de adecuar nuestros actos administrativos a la normatividad vigente, se hace necesario modificar el manual de funciones, competencias laborales y requisitos del empleo Director Ejecutivo, código 01604001, posición

2017236, y ajustar los conocimientos esenciales, propendiendo por el mejoramiento de los procesos que son propios de la Administración, las prioridades del Plan de Desarrollo y la gestión gubernamental.

En mérito de lo expuesto,

### DECRETA:

**Artículo 1º:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo DIRECTOR EJECUTIVO, código 01604001, adscrito al Despacho del Alcalde, así:

### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO:	DIRECTOR EJECUTIVO
CODIGO:	01604001
GRADO:	04
NUMERO DE CARGOS:	1
NATURALEZA DEL EMPLEO:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
DEPENDENCIA:	DESPACHO ALCALDE
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	ALCALDE

### I. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL ALCALDE – PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer políticas institucionales y establecer lineamientos para la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos en diferentes temas de la Administración Municipal, que posibiliten la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, asegurando el cumplimiento de la misión de la entidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y proponer para la alta dirección la información necesaria asociada con los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con el área del desempeño y el proceso donde se encuentre asignado, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos, con el fin de determinar su viabilidad y aplicación.
2. Gestionar y acompañar la alta dirección en los diferentes requerimientos en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la Administración Municipal, aplicando los conocimientos y garantizando la respuesta oportuna a dichos requerimientos.
3. Asesorar y acompañar la alta dirección en la formulación y determinación de las políticas municipales de los procesos a su cargo de acuerdo a las técnicas, herramientas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales.
4. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
5. Asistir en la representación de la Administración Municipal, a las reuniones, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo.
6. Impulsar el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos según el área de desempeño, liderando el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.
7. Apoyar la planeación de los programas y proyectos con el fin de que las dependencias responsables desarrollen las acciones requeridas y coordinen las actividades señaladas en el Plan de Desarrollo.
8. Asistir en representación al Señor Alcalde ante entidades públicas o privadas, por delegación, en cualquier clase de actividad que tenga como finalidad el seguimiento, coordinación y ejecución del Plan de Desarrollo.
9. Acompañar al señor Alcalde en el desarrollo y ejecución de sus agendas a través de la coordinación de la información necesaria para el desarrollo de los diferentes eventos y proporcionar el acompañamiento logístico que se requiera.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el señor Alcalde, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

##### BÁSICOS Y ESENCIALES:

1. Administración Pública
2. Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión
3. Conocimiento en Presupuesto Participativo
4. Diseño e implementación de políticas institucionales
5. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
6. Metodologías de investigación y diseño de proyectos
7. Normatividad en contratación e interventoría
8. Plan Anticorrupción
9. Plan de Desarrollo

10. Protocolo en Atención al usuario
11. Constitución Política de Colombia
12. Planeación Estratégica y gestión de procesos de comunicación interna y externa
13. Producción y edición de contenidos para informar y orientar la opinión pública
14. Sistemas de Información
15. Formulación de proyectos de comunicación política
16. Conocimiento del entorno en medios de comunicación
17. Legislación en comunicación y relaciones institucionales
18. Asesoría en comunicaciones
19. Nuevas tecnologías de la comunicación
20. Planificación de eventos
21. Protocolo empresarial
22. Técnicas en expresión oral y escrita
23. Manejo de Redes sociales y movilización
24. Relacionamiento a nivel nacional e internacional

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia

4. Compromiso con la organización.

### POR NIVEL JERÁRQUICO:

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo de personal
5. Conocimiento del entorno.

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

**Artículo 2°.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga el artículo 3° del Decreto 0310 de 2016.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2016

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



**DECRETO NÚMERO 1489 DE 2016**

**(Septiembre 23)**

*“Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para las series de empleo Cabo de Bomberos, Teniente de Bomberos y Capitán de Bomberos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín”*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 0256 de 2013, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 883 de 2015

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, todo empleo público debe tener funciones determinadas en la Ley o Reglamento.

El artículo 19 de la Ley 909 del 2004, define el empleo público 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 el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. El diseño de cada empleo debe contener la descripción del contenido funcional del empleo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Con sujeción a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 785 de 2005, las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de un empleo, serán fijados por las autoridades competentes para crearlos. Tal atribución está asignada a los Alcaldes según lo establece el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia.

La Resolución 0661 de 2014 *“Por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia”*, en el numeral 6 de su artículo 41, contempla como uno de los requisitos

mínimos para aspirar al grado de Cabo de Bomberos, Teniente de Bomberos y Capitán de Bomberos, el haber realizado y aprobado el pensum establecido por las Escuelas de Bomberos debidamente reconocidas.

A la fecha, las Escuelas de Bomberos no están institucionalizadas, imposibilitando el cumplimiento de los requisitos de formación académica contemplados en el artículo citado anteriormente, por lo que se consultó sobre tal situación a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, la cual manifestó mediante oficio radicado bajo el No. 201600342386 del 12 de julio de 2016, que los requisitos deben ceñirse a lo establecido en el Decreto 0256 de 2013.

En virtud de las anteriores consideraciones y con la finalidad de adecuar nuestros actos administrativos a la normatividad vigente, se hace necesario modificar el manual de funciones, competencias laborales y requisitos del empleo Cabo de Bomberos (código 41302001), Teniente de Bomberos (código 41905003) y Capitán de Bomberos (código 41106001), los cuales están adscritos a la Subdirección de Manejo de Desastres del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, para lo cual se tendrán en cuenta las condiciones generales del ingreso, contenidas en el artículo 8 del Decreto 0256 de 2013.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Cabo de Bomberos (código 41302001), del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, así:

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

NIVEL: ASISTENCIAL

DENOMINACIÓN: CABO DE BOMBEROS

CÓDIGO: 41302001

CATEGORÍA: 02B

NÚMERO DE CARGOS: 13

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DESASTRES

NATURALEZA DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: COMANDANTE DE BOMBEROS O  
QUIEN EJERZA LA  
JEFATURA DE LA  
DEPENDENCIA

--	--

**II. ÁREA FUNCIONAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DESASTRES - PROCESO MISIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, actividades de coordinación, administración, operativas y técnicas, en materia de afrontar la gestión integral de riesgos contra incendio, la atención de rescates en todas sus modalidades, de incidentes con materiales peligrosos; asignando responsabilidades y la distribución del trabajo entre el personal de Bomberos a su cargo; así como cumplir la función bomberil.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Programar y participar activamente en los en-

trenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normalizados (PON) establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.

2. Coordinar y controlar, cuando esté encargado del servicio, las actividades que se desarrollan en la o las estaciones, y las acciones en materia de atención de emergencias en la ciudad, teniendo en cuenta las directrices determinadas, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, prestando así un servicio eficiente.
3. Realizar actividades de capacitación e instrucción del personal de la Institución relacionadas con las labores del Bombero, de acuerdo con los planes y programas establecidos, con el fin de contribuir a la formación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
4. Supervisar las actividades de aseo e identificar y reportar a su superior, acerca del sostenimiento de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín a su cargo, con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica, de acuerdo con las directrices de la Institución y previa autorización del jefe inmediato, a los diferentes sectores interinstitucional que lo requieran, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.
6. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normalizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
7. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor público que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
8. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás do-

cumentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.

9. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por su líder inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
10. Contribuir en la implementación del Sistema Integrado de Gestión desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
11. Asumir las delegaciones que le asigne la Comandancia, tales como el mando y control de la Estación de Bomberos a la que se encuentre asignado, cumpliendo las funciones operativas propias de las mismas, a fin de prestar un servicio ágil y oportuno al momento de presentarse alguna situación de peligro.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en Atención y Prevención de Desastres.
2. Normatividad sobre actividad Bomberil.
3. Protocolos para atención de emergencias.
4. Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
5. Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
6. Conocimiento y manejo básico de rescate en todas sus modalidades.
7. Normatividad en seguridad contraincendios en edificaciones
8. Soporte vital básico
9. Manejo y operación de vehículos de emergencia

10. Sistema comando de incidentes.
11. Técnicas de redacción y ortografía
12. Manejo de documentación y archivo
13. Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico e internet)
14. Diseño en planes de riesgo y planes de emergencia
15. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos
16. Conocimiento en Sistema Integral de Gestión
17. Atención al cliente interno y externo

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

### POR NIVEL:

1. Manejo de la información.
2. Adaptación a situaciones nuevas.
3. Disciplina.
4. Relaciones interpersonales.
5. Colaboración.

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Ser bachiller en cualquier

modalidad

DENOMINACIÓN:

TENIENTE DE  
BOMBEROS

CÓDIGO:

41905003

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Bombero.

CATEGORÍA:

05B

NÚMERO DE CARGOS:

15

**EQUIVALENCIAS:** No aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

DEPENDENCIA:

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE  
GESTIÓN DEL RIESGO  
DE DESASTRES-  
SUBDIRECCIÓN DE  
MANEJO DESASTRES

**Artículo 2°.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 8. Condiciones Generales de Ingreso del Decreto 0256 del 20 de febrero de 2013, se requiere acreditar los siguientes requisitos:

NATURALEZA DE EMPLEO:

CARRERA  
ADMINISTRATIVA

1. Ser colombiano,

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: CO-  
MANDANTE DE BOMBEROS O

2. Ser mayor de 18 años,

QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA  
DEPENDENCIA

3. Tener definida su situación militar

4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,

5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.

**II. ÁREA FUNCIONAL – DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO  
DE DESASTRES - SUBDIRECCIÓN DE MANEJO  
DESASTRES -PROCESO MISIONAL**

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

**Artículo 3°.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga el artículo 5 del Decreto 784 del 13 de mayo de 2016.

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo

**Artículo 4°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Teniente de Bomberos (código 41905003) del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, así:

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:

ASISTENCIAL

1. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para

- afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normalizados (PON) establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.
2. Dirigir, coordinar y controlar, cuando esté encargado del servicio, las actividades que se desarrollan en la o las estaciones y las acciones en materia de atención de emergencias en la ciudad, teniendo en cuenta las directrices establecidas, con el fin de cumplir con los objetivos trazados.
  3. Realizar actividades de capacitación e instrucción del personal de la Institución relacionadas con las labores del Bombero, de acuerdo con los planes y programas establecidos, con el fin de contribuir a la formación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
  4. Supervisar las actividades de aseo y mantenimiento de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín a su cargo, con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
  5. Brindar apoyo y asistencia técnica a otros Cuerpos de Bomberos que lo requieran, de acuerdo con las directrices de la Institución y previa autorización del jefe inmediato, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.
  6. Participar en la planeación y programación de las distintas actividades de la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos de la dependencia.
  7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normalizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
  8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor público que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
  9. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
  10. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su líder inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
  11. Contribuir en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
  12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
  13. Asumir las delegaciones que le asigne la Comandancia, tales como el mando y control de la Estación de Bomberos a la que se encuentre asignado, cumpliendo las funciones operativas propias de las mismas, a fin de prestar un servicio ágil y oportuno al momento de presentarse alguna situación de peligro.
- V. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**
1. Normatividad en Atención y Prevención de Desastres.
  2. Normatividad sobre actividad bomberil.

3. Protocolos y procedimientos operativos para atención de emergencias.
4. Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
5. Conocimiento y manejo básico de rescate en todas sus modalidades.
6. Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
7. Soporte vital básico
8. Manejo y operación de vehículos de emergencia
9. Sistema comando de incidentes.
10. Técnicas de redacción y ortografía
11. Manejo de documentación y archivo
12. Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico e internet)
13. Diseño en planes de riesgo y planes de emergencia
14. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos
15. Conocimiento en Sistema Integral de Gestión
16. Atención al cliente interno y externo

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

### POR NIVEL:

6. Manejo de la información.

7. Adaptación a situaciones nuevas.
8. Disciplina.
9. Relaciones interpersonales.
10. Colaboración.

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Ser bachiller en cualquier modalidad

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Subteniente de Bombero.

**EQUIVALENCIAS:** No aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**Artículo 5°.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 8. Condiciones Generales de Ingreso del Decreto 0256 del 20 de febrero de 2013, se requiere acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser colombiano
2. Ser mayor de 18 años
3. Tener definida su situación militar
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.

**Artículo 6°.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga el artículo 7° del Decreto 1282 del 14 de agosto de 2014.

**Artículo 7°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Capitán de Bomberos (código 41106001), del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, así:

**I. ÁREA FUNCIONAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DESASTRES - PROCESO MISIONAL**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Comandar y coordinar el personal a su cargo, en las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos, para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, para garantizar una eficiente prestación del servicio.

2. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normalizados (PON) establecidos, con el fin de educar a la comunidad en el manejo de tales sucesos y cumplir con los objetivos de la Institución.

3. Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo del equipo mecánico del Cuerpo de Bomberos, así como el aseo de las instalaciones, para garantizar su eficiente funcionamiento.

4. Realizar actividades de instrucción, entrenamiento y maniobras, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, mediante la aplicación de metodologías y técnicas de preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo, con el fin de contribuir a la capacitación del personal y a la optimización del servicio que prestan.

5. Dirigir, controlar y verificar que se ejecuten las distintas actividades asignadas en las estaciones a su cargo, de acuerdo a las programaciones y directrices establecidas, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Asumir el mando y control de la estación de Bomberos, cuando así lo disponga la comandancia, con el fin de prestar un servicio oportuno.

7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normalizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.

8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor público que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.

9. Participar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.

10. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su superior inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

11. Contribuir en la implementación del Sistema Integrado Gestión, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en Atención y Prevención de Desastres.
2. Normatividad sobre actividad bomberil.
3. Protocolos y procedimientos operativos para atención de emergencias.
4. Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
5. Conocimiento y manejo básico de rescate en todas sus modalidades.
6. Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
7. Soporte vital básico
17. Manejo y operación de vehículos de emergencia
18. Sistema comando de incidentes.
19. Técnicas de redacción y ortografía
20. Manejo de documentación y archivo
21. Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico e internet)
22. Diseño en planes de riesgo y planes de emergencia
23. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos
24. Conocimiento en Sistema Integral de Gestión

25. Atención al cliente interno y externo

#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES:

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización.

##### POR NIVEL:

1. Manejo de la información.
2. Adaptación a situaciones nuevas.
3. Disciplina.
4. Relaciones interpersonales.
5. Colaboración.

#### VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Teniente de Bombero

**EQUIVALENCIAS:** No aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**Artículo 8°.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 8. Condiciones Generales de Ingreso del Decreto 0256 del 20 de febrero de 2013, se requiere acreditar los siguientes



requisitos:

la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,

1. Ser colombiano

5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.

2. Ser mayor de 18 años

3. Tener definida su situación militar

**Artículo 9°:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga el artículo 9° del Decreto 1282 del 14 de agosto de 2014.

4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los veintrés (23) días del mes de septiembre de 2016.

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

## DECRETO 1502 DE 2016 (Septiembre 26 de 2016)

*Por medio del cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la expedición, modificación, aclaración, revocatoria o derogatoria de los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos adscritos a la planta global del Municipio de Medellín.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 315 de la Constitución Política, 29 de la Ley 1551 de 2012 y 9 de la Ley 489 de 1998.

### CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los Alcaldes, tienen la atribución de crear los empleos de sus dependencias y señalarles las funciones especiales.
2. Frente a la noción de empleo, en el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 785 de 2005, se dispone "Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos...". Adicionalmente, en el artículo 13 del reseñado decreto, se relacionan las competencias laborales y requisitos a ser incluidos en los manuales específicos.
3. En atención a lo consagrado en el artículo 2.2.4.1 del Decreto 1083 de 2015, las disposiciones contenidas en el Título 4 del referido decreto, son vinculantes para las entidades a las cuales se les aplica el Decreto 785 de 2005.
4. El artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, establece "Manuales de Funciones y Requisitos. De conformidad con lo dispuesto en el presente título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y requisitos deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 Y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional".
5. El artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en su inciso primero, prescribe "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".
6. Con sujeción al artículo 120 del Decreto Municipal 883 de 2005, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, es responsable de la gestión integral del talento humano y la planeación organizacional.
7. Las responsabilidades de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, son afines a los trámites de consolidación de los manuales específicos de los empleos; siendo así, con el fin de dar mayor celeridad a las actuaciones administrativas, se considera procedente delegar al Secretario (a) de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, para fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales, funciones y requisitos de los empleos en el Municipio de Medellín.

En mérito de lo expuesto,

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1.** Delegar en el Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la competencia para expedir, modificar, aclarar, revocar o derogar los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos adscritos a la planta global del Municipio de Medellín, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Decreto 785 de 2005, en concordancia con el Título 4 del Decreto 1083 de 2015 y en todas aquellas normas posteriores que complementen o que modifiquen la materia.

**ARTÍCULO 2.** El presente acto administrativo, rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2016.

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**  
Alcalde de Medellín

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



**Alcaldía de Medellín**