



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,  
 Enero 04 de 2017**

	Pág.
<b>ACUERDO Nro. 299 Octubre 05 de 2016</b> <i>Por medio del cual se suprimen y crean unos cargos de la planta de cargos de la ESE Metrosalud</i>	2
<b>ACUERDO Nro. 303 Octubre 26 de 2016</b> <i>Por medio del cual se suprimen dos plazas de empleo de trabajador oficial de la planta de cargos de la ESE Metrosalud</i>	3
<b>ACUERDO Nro. 314 Diciembre 29 de 2016</b> <i>Por medio del cual se proroga la vigencia de las plantas temporales de la ESE Metrosalud</i>	4
<b>DECRETO N° 1910 DE 2016 (diciembre 14)</b> <i>"Por el cual se reglamenta el pago por servicios ambientales hídricos, en el municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones".</i>	6
<b>DECRETO NÚMERO 1959 DE 2016 (Diciembre 26)</b> <i>Por medio del cual se suprimen unos empleos de Trabajador Oficial y se crea otro del nivel Asistencial en el Municipio de Medellín.</i>	17
<b>RESOLUCIÓN NÚMERO 3606 (Noviembre 25 de 2016)</b> <i>Por medio del cual aclara parcialmente el artículo 4° de la Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016 y se traslada un empleo en el Municipio de Medellín</i>	20
<b>RESOLUCIÓN NÚMERO 171 DE 2016 (Diciembre 26)</b> <i>"Por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de los proyectos: Ecoparque de Quebrada La Castro y Ecoparque El Picacho, enmarcados en el programa "Cinturón Verde Metropolitano", ubicados en el borde urbano-rural en la ciudad de Medellín.</i>	33
<b>RESOLUCIÓN NÚMERO 5171 DE 2016 (26 de diciembre)</b> <i>"Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 1131 del 10 de noviembre de 2009 y 1882 del 27 de diciembre de 2010".</i>	34
<b>RESOLUCIÓN n°. 1062</b> <i>( 30 de diciembre 2016)</i> <i>Por medio de la cual se fija el incremento salarial para el año 2017 para los servidores del INDER Medellín</i>	36
<b>RESOLUCION 003 DE 2017 (Enero 2)</b> <i>Por el cual se fijan las tarifas para el servicio público de transporte municipal colectivo de las rutas urbanas y corregimientos de la Ciudad de Medellín.</i>	37

## ACUERDO Nro. 299

Octubre 05 de 2016

### POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN UNOS CARGOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ESE METROSALUD

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 1364 de 2012 y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, dispone dentro de las funciones de la Junta Directiva determinar la estructura orgánica de la entidad y aprobar la planta de personal, así como modificaciones a la misma para su posterior adopción.

Que la ESE Metrosalud debe adoptar políticas generales sobre organización y funcionamiento de sus unidades para lograr racionalidad en la prestación de sus servicios y agilidad en sus procesos.

Que la Ley 909 de 2004 tiene como objeto la regulación del empleo público y establece la oportunidad legal para revisar y ajustar las plantas de cargos de las Entidades del orden territorial, permitiendo mediante el sistema técnico de administración de personal garantizar la eficiencia de la administración pública.

Que actualmente la ESE Metrosalud cuenta con tres (3) plazas del cargo de Secretaria Código 440, en vacancia definitiva.

Que la dinámica organizacional exige que la planta de cargos y el sistema de procesos institucionales se mantengan en constante revisión y actualización, así mismo exige que los servidores puedan desempeñarse con mayor versatilidad para prestar de manera integral el servicio de salud. Atendiendo esta necesidad, se encuentra pertinente suprimir los 3 cargos mencionados y crear tres cargos de Auxiliar Administrativo Código 407, ambos cargos tienen una misma asignación salarial, por lo que no se presenta una mayor erogación presupuestal.

Que en Mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se suprimen y crean respectivamente las siguientes plazas de empleo:

PLAZAS A SUPRIMIR	PLAZAS A CREAR	NÚMERO DE PLAZAS	SALARIO MES	COSTO AÑO	JUSTIFICACIÓN
Secretaria	Auxiliar Administrativo	3	\$1.421.772	\$28.554.060,26	Se hace necesario con el fin de que el servidor pueda desempeñarse con mayor versatilidad y prestar de manera integral el servicio de salud.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente modificación a la planta de cargos no requiere disponibilidad presupuestal, porque las plazas creadas no generan una mayor erogación presupuestal.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**VERÓNICA DE VIVERO ACEVEDO**

Presidente

**CLEMENCIA INES TORO BELEÑO**

Secretaria

**POST SCRIPTUM:** El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión de la Junta Directiva, realizada el día 05 de octubre de 2016, en la ciudad de Medellín.

## ACUERDO Nro. 303

Octubre 26 de 2016

### *POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN DOS PLAZAS DE EMPLEO DE TRABAJADOR OFICIAL DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ESE METROSALUD*

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 1364 de 2012 y

del empleo público y establece la oportunidad legal para revisar y ajustar las plantas de cargos de las Entidades del orden territorial, permitiendo mediante el sistema técnico de administración de personal garantizar la eficiencia de la administración pública.

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, dispone dentro de las funciones de la Junta Directiva determinar la estructura orgánica de la entidad y aprobar la planta de personal, así como modificaciones a la misma para su posterior adopción.

Que actualmente la ESE Metrosalud cuenta con dos (2) plazas del cargo de Trabajador Oficial-Encargado de Oficios Varios Código 00, en vacancia definitiva, cuyas funciones no son misionales, por lo que se considera procedente, la supresión de los mismos, continuando con una política institucional vigente desde hace varios años.

Que la ESE Metrosalud debe adoptar políticas generales sobre organización y funcionamiento de sus unidades para lograr racionalidad en la prestación de sus servicios y agilidad en sus procesos.

Que en Mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

Que la Ley 909 de 2004 tiene como objeto la regulación

**ARTÍCULO PRIMERO:** Suprimir las siguientes plazas de empleo:

DENOMINACIÓN	NUMERO DE PLAZAS	VALOS SALARIO ANUAL	JUSTIFICACIÓN
Encargado de oficios varios	2	\$ 66.242.422.99	Cargos vacantes (pensión de vejez) no misionales

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**VERÓNICA DE VIVERO ACEVEDO**

Presidente

**CLEMENCIA INES TORO BELEÑO**

Secretaria

**POST SCRIPTUM:** El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión de la Junta Directiva, realizada el día 26 de octubre de 2016, en la ciudad de Medellín.

## ACUERDO Nro. 314

Diciembre 29 de 2016

### *Por medio del cual se prorroga la vigencia de las plantas temporales de la ESE Metrosalud*

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 1364 de 2012 y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, dispone dentro de las funciones de la Junta Directiva determinar la estructura orgánica de la Entidad y aprobar la planta de personal, así como las modificaciones a la misma para su posterior adopción.

Que conforme al artículo 21 de la Ley 909 de 2004, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de

personal empleos de carácter temporal o transitorio, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que el Ministerio de Salud y Protección social emite la Circular Conjunta Nro. 100-003-2013, que insta a que las Empresas Sociales del Estado, en virtud de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, a la creación de plantas temporales de acuerdo a lo establecido en la normatividad para responder a las nuevas demandas del entorno interno y externo.

Que mediante Acuerdo 212 emitido por la Junta Directiva el 01 de noviembre de 2012 se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la ESE Metrosalud, acto administrativo que fue modificado en cuanto al inicio de su vigencia mediante Acuerdo 213 del 16 de enero de 2013, la planta creada fue la siguiente:

CARGO	CÓDIGO	NIVEL	NUMERO DE CARGOS
Medico T.C	211	Profesional	103
Enfermera	243	Profesional	35
Odontólogo T.C	214	Profesional	3
Auxiliar Área de la Salud -Enfermería-	412	Asistencial	55
Auxiliar Área de la Salud -Higienista-	412	Asistencial	8
Auxiliar Área de la Salud -Consultorio Odontológico-	412	Asistencial	9
<b>TOTAL</b>			<b>213</b>

Que mediante Acuerdo 233 del 12 de junio de 2013 la Junta Directiva prorrogó la vigencia de dichos empleos temporales en la planta de empleos de la ESE Metrosalud por el término de seis (6) meses.

Que mediante Acuerdo 241 del 23 de octubre de 2013, se prorrogó la vigencia por doce (12) meses más a la planta temporal creada mediante Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012 y se adicionaron las plazas de empleo temporales que se detallan en el siguiente cuadro:

CARGO	CÓDIGO	NIVEL	NUMERO DE CARGOS
Médico General T.C	211	Profesional	4
Enfermera	243	Profesional	6
Profesional Universitario Área de la salud -Bacteriólogo-	237	Profesional	5
Auxiliar Área de la Salud -Laboratorio Clínico-	412	Asistencial	11
Profesional Universitario Psicólogo T.C	219	Profesional	1
Profesional Universitario Psicólogo M,T	219	Profesional	1
Profesional Universitario Área de la Salud -Nutricionista-	237	Profesional	2
Profesional Universitario -Trabajador Social-	219	Profesional	3
Profesional Universitario Área de la Salud -Químico Farmacéutico-	237	Profesional	2
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>

Que mediante Acuerdo 242 del 23 de octubre de 2013 se adoptó una planta de empleos temporales en la ESE Metrosalud.

CARGO	CÓDIGO	NIVEL	DEPENDENCIA	NUMERO DE CARGOS
Profesional Universitario –Ingeniero Biomédico-	219	Profesional	Dirección Administrativa	1
Profesional Universitario –Abogado-	219	Profesional	Dirección de Talento Humano	1
Técnico Operativo -Construcciones Civiles-	314	Técnico	Dirección Administrativa	1
Auxiliar Administrativo	407	Asistencial	UPSS	112
Auxiliar Administrativo	407	Asistencial	Dirección Gestión Clínica	4
Técnico Operativo	314	Técnico	Dirección Gestión Clínica	1
Auxiliar Administrativo	407	Asistencial	Dirección Administrativa	4
Técnico Operativo	314	Técnico	Subgerencia Financiera y Administrativa	1
Auxiliar Administrativo	407	Asistencial	Subgerencia Financiera y Administrativa	1
Técnico operativo	314	Técnico	UPSS	2
Auxiliar Administrativo	407	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación y desarrollo Organizacional	1
<b>TOTAL</b>				<b>129</b>

Que mediante Acuerdo 259 del 18 de diciembre de 2014, se proroga la vigencia de la planta temporal creada mediante Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012 y los Acuerdos 241 y 242 del 23 de octubre de 2013, por un término de 3 meses más.

Que mediante Acuerdo 276 del 09 de diciembre de 2015, emanado de la Junta Directiva de la ESE Metrosalud, se prorogó por el término de 12 meses más, la planta de cargos creada mediante Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012 y los Acuerdos 241 y 242 del 23 de octubre de 2013.

Que mediante Acuerdo 290 del 06 de julio de 2016 se creó por el término de tres meses una planta temporal, considerando que para poder garantizar la operación de la red había sido necesario realizar durante los últimos años contratos de prestación de servicios personales y contratos con terceros para el suministro de personal, para el desempeño de cargos de carácter misional y permanente, así:

CARGO	CÓDIGO	NIVEL	DEPENDENCIA	NUMERO DE CARGOS
Profesional Área de la Salud -Químico farmaceuta-	237	Profesional	UPSS	4
Técnico área de la salud -Regente de Farmacia-	323	Técnico	UPSS	22
Auxiliar Área de la salud -Farmacia-	412	Asistencial	UPSS	33
Enfermero	243	Profesional	UPSS	8
Auxiliar área de la salud -Enfermería-	412	Asistencial	UPSS	6
Auxiliar área de la salud -vacunación-	412	Auxiliar	Dirección de Gestión Clínica	1
Técnico Tecnólogo APH	323	Técnico	Dirección de Gestión Clínica	21
<b>TOTAL</b>				<b>95</b>

Que mediante Acuerdo 300 del 05 octubre de 2016, se prorogó hasta el 31 de diciembre de 2016, la planta temporal a la que se alude en el considerando anterior, creada mediante Acuerdo 290 del 06 de julio de 2016.

Que por hallarse próximo el vencimiento del término establecido en el Acuerdo 276 del 09 de diciembre de 2015 y el Acuerdo 300 del 05 de octubre de 2016 y considerando que las condiciones que dieron lugar a la creación de las plantas temporales establecidas en el Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012, Acuerdos 241 y 242 del 23 de octubre de 2013 y el Acuerdo 290 del 05 de octubre de 2016 debidamente prorrogadas hasta la fecha se mantiene y la necesidad del servicio permanece, se hace necesario prorrogar la vigencia de las mismas hasta el 30 de abril de 2017.

Que para garantizar la continuidad de las plantas de empleos temporales contenidas en el Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012, Acuerdos 241 y 242 del 23 de octubre de 2013 y el Acuerdo 290 del 05 de octubre de 2016 se cuenta con una disponibilidad presupuestal de conformidad con certificación suscrita por la profesional Universitaria de Presupuesto de Metrosalud.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Prorrogar hasta el 30 de abril de 2017 la vigencia de las plantas temporales que fueron creadas mediante el Acuerdo 212 del 01 de noviembre de 2012, Acuerdos 241 y 242 del 23 de octubre de 2013 y el Acuerdo 290 de 05 de octubre de 2016.

**ARTICULO SEGUNDO:** Para la prórroga de la presente planta de empleos temporales se cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**VERÓNICA DE VIVERO ACEVEDO**

Presidente

**CLEMENCIA INES TORO BELEÑO**

Secretaria

**POST SCRIPTUM:** El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión extraordinaria de Junta Directiva realizada el día 29 de diciembre de 2016, en la ciudad de Medellín.

## DECRETO N° 1910 DE 2016

(diciembre 14)

*“Por el cual se reglamenta el pago por servicios ambientales hídricos, en el municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones”.*

El Alcalde de Medellín en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política de 1991, el literal a) numeral 6 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el artículo 111 de la Ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, el Decreto Único Nacional 1076 de 2015 y el artículo 532 del Acuerdo Municipal No. 48 de 2014 y

### CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de 1991 establece en su artículo 8 la obligación del Estado y de las personas de proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación, con el fin de dar sustento a la eficacia del Derecho constitucional y a gozar de un medio ambiente sano, en el artículo 79 constitucional, el cual establece además, el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

La Ley 99 de 1993 estableció en su artículo 111, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011: “Declárense de interés público las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales, distritales y regionales. Los departamentos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de dichas zonas o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales. Los recursos de que trata el presente artículo, se destinarán prioritariamente a la adquisición y mantenimiento de las zonas. Las autoridades ambientales definirán las áreas prioritarias a ser adquiridas con estos recursos o dónde se deben implementar los esquemas por pagos de servicios ambientales de acuerdo con la reglamentación que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial expida para el efecto. Su administración corresponderá al respectivo distrito o municipio. Los municipios, distritos y departamentos garantizarán la inclusión de los recursos dentro de sus planes de desarrollo y presupuestos anuales respectivos, individualizándose la partida destinada para tal fin.”



El Decreto Único Nacional 1076 de 2015 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que incorpora el Decreto 953 de 2013 reglamentario del artículo 111 de la Ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, con el fin de promover la conservación y recuperación de las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, distritales y regionales, reglamentó la adquisición y mantenimiento de dichas áreas y la financiación de los esquemas de pago por servicios ambientales en las áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico.

El Plan de Ordenamiento Territorial de Medellín vigente, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 48 de 2014, incorpora y desarrolla el Sistema Municipal de Ordenamiento Territorial, en el cual se establece el uso y ocupación, a partir de la definición de las normas que lo clasifican en función de sus características fisiográficas, naturales, sociales y culturales.

La clasificación del suelo adoptada, establece la categoría de protección como "(...) elemento transversal y articulador del territorio, encargado de garantizar el mantenimiento de los procesos ecológicos y ambientales, así como la oferta de servicios ecosistémicos necesarios para soportar el modelo de ocupación", mediante la definición de la Estructura Ecológica Principal, cuyo "propósito es asegurar el mantenimiento o recuperación de funciones ecológicas esenciales para la prestación de servicios ecosistémicos", y que está compuesta por diferentes elementos, asociados a una serie de servicios ecosistémicos, en el artículo 20 del citado Acuerdo.

Con el fin de establecer mecanismos de compensación que incentiven la protección de las áreas de interés ambiental y dar aplicación a la Ley 99 de 1993, el Acuerdo No. 48 de 2014, establece el Pago por Servicios Ambientales (PSA) en su artículo 527 como "... incentivos y/o compensaciones que según la Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1989, Decreto Nacional 151 de 1998 o la norma que las complementen, modifiquen o sustituyan, aplican mediante acuerdos económicos que mitiguen o compensen las cargas de la conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, generando beneficios mutuos que permitan mejorar la forma en la que utilizan el suelo, con el fin de proteger la prestación de un servicio ecosistémico a la Estructura Ecológica Principal del Municipio".

Por su parte, el artículo 528 del citado Acuerdo 48 de 2014, estableció dos tipos de pagos por servicios ambientales a implementar en el Municipio. El primero, objeto de la presente reglamentación, dirigido a incentivar la conservación de las áreas que prestan servicios ambientales hídricos en los cuales, de conformidad con la normativa nacional citada, podrán ser financiados con el 1% de los ingresos corrientes totales del municipio. Estos recursos sólo podrán ser utilizados en las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos que surten de agua a los acueductos del municipio de Medellín, en el mantenimiento, reforestación y administración.

El segundo, que será objeto de una reglamentación posterior, opera para las áreas que prestan otros servicios ambientales asociados a la Estructura Ecológica Principal y demás suelos de conservación definidos para el municipio, en las cuales deberá constarse con la concurrencia de otras entidades competentes del SINA, para la implementación de dichos esquemas.

El artículo 2.2.9.8.1.4 del citado Decreto Único Nacional 1076 de 2015, establece que para efectos de la adquisición de predios o la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales por parte de las entidades territoriales, las autoridades ambientales deberán previamente identificar, delimitar y priorizar las áreas de importancia estratégica, con base en la información contenida en los planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas, planes de manejo ambiental de microcuencas, planes de manejo ambiental de acuíferos o en otros instrumentos de planificación ambiental relacionados con el recurso hídrico. En ausencia de los instrumentos de planificación de que trata el presente artículo o cuando en estos no se hayan identificado, delimitado y priorizado las áreas de importancia estratégica, la entidad territorial deberá solicitar a la autoridad ambiental competente que identifique, delimite y priorice dichas áreas.

En este sentido, la Secretaria del Medio Ambiente del Municipio de Medellín, determinó las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos que surten de agua a los acueductos del municipio de Medellín, a través de los estudios de "Identificación y caracterización de cuencas abastecedoras del municipio de Medellín" realizados a través de contratos con la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín.

En cumplimiento de la anterior disposición, el municipio de Medellín solicitó a CORANTIOQUIA su pronunciamiento con respecto a estas áreas de importancia estratégica para proceder a su compra o a la implementación de pago por servicios ambientales, solicitud que fue respondida por Corantioquia mediante oficio con radicado No. 110-1509-5333 del 28 de septiembre de 2015, en el cual aprueba el trabajo realizado por la Administración Municipal a través de la Secretaria del Medio Ambiente, enumerando herramientas e insumos para que el Municipio sustente la priorización de predios para la compra de bienes inmuebles y la implementación de Pago por Servicios Ambientales en áreas de ecosistemas estratégicos para la regulación hídrica, entre las que incluye el Plan de Ordenamiento Territorial, como elemento de planificación del suelo a través del cual se definieron las cuencas abastecedoras de acueductos que a su vez se determinaron con base en los mismos estudios de la Universidad Nacional

El Municipio de Medellín ha venido avanzando en el estudio de esquemas de Pago por Servicios Ambientales e incentivos a la conservación y en el diseño y puesta en marcha de mecanismos financieros para la conservación de las cuencas hídricas externas de las cuales se beneficia a través del Fondo del Agua – Corporación Cuenca Verde-

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 532 del Acuerdo No. 48 de 2014, el Departamento Administrativo de Planeación adelantó durante el año 2015, los Estudios Técnicos necesarios para reglamentar el Pago por Servicios Ambientales en el Municipio de Medellín, buscando garantizar la implementación y funcionamiento de este incentivo con el cual se pretenden compensar, con base en el principio de equidad territorial, las cargas urbanísticas impuestas por el Plan de Ordenamiento Territorial en materia de conservación y protección ambiental.

Por mandato del artículo 532 del Acuerdo Municipal No. 48 de 2014, la Administración Municipal a través del Alcalde, en coordinación con las entidades ambientales en cuanto a la identificación, delimitación y priorización de las áreas objeto de los esquemas, es la encargada de regular la aplicación de los esquemas de pagos, incentivos y compensaciones ambientales reglamentados por el Gobierno Nacional en aplicación de la Ley 99 de 1993.

En mérito de lo expuesto;

## DECRETA

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente decreto tiene por objeto reglamentar la aplicación del esquema de pago por servicios ambientales hídricos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por la Ley 1450 de 2011 y reglamentado por el Decreto Único Nacional 1076 de 2015 y el artículo 527 del Acuerdo No. 48 de 2014, entendido como el incentivo que el Municipio de Medellín reconocerá contractualmente a los propietarios y poseedores regulares de predios ubicados en las áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico, con tratamiento de conservación, para la recuperación de los ecosistemas naturales y la provisión y/o mejoramiento de los servicios ambientales, en el marco de la implementación de los instrumentos de compensación de cargas urbanísticas del Sistema de Gestión para la Equidad Territorial definido en el Acuerdo 48 de 2014.

**ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Decreto regirá para la aplicación del esquema de pago por servicios ambientales hídricos en las áreas de importancia estratégica asociadas a este recurso, las cuales tienen asignado el tratamiento de conservación en el Acuerdo 48 de 2014 y que a su vez se identifican en el Mapa de predios elegibles que se anexa al presente Acto Administrativo.

**ARTICULO 3. PRINCIPIOS.** La presente reglamentación adopta como principios orientadores los establecidos en el Artículo 2° de la Ley 388 de 1997 y los que le son pertinentes contenidos en el Acuerdo No. 48 de 2014, artículo 5°, tales como, la Sostenibilidad, la Equidad Social y Territorial, la

Ruralidad Sostenible y la corresponsabilidad.

Adicionalmente, el presente marco regulatorio, adopta los siguientes principios:

- 1. Voluntariedad:** La participación de los propietarios o poseedores regulares de predios elegibles en las convocatorias que realice el Municipio de Medellín para la implementación del incentivo de pago por servicios ambientales es voluntaria, previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos definidos en el presente Decreto.
- 2. Gradualidad:** La implementación del incentivo de pago por servicios ambientales en el municipio de Medellín se realizará de manera gradual, atendiendo criterios asociados al servicio ambiental y la disponibilidad de fuentes de financiación.
- 3. Condicionalidad:** La implementación del incentivo de pago por servicios ambientales lleva consigo la obligación para el beneficiario del mismo de cumplir con unas obligaciones claramente establecidas en el acuerdo o contrato, cuya verificación y cumplimiento condicionan el pago del incentivo.

#### CAPÍTULO II

##### ÁREAS Y PREDIOS POTENCIALMENTE BENEFICIARIOS DEL INCENTIVO A RECONOCER

**ARTICULO 4. PREDIOS BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios del incentivo de pago por servicios ambientales hídricos en el Municipio de Medellín, los predios que se encuentren ubicados en áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos del municipio y que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal con tratamiento de Conservación, establecida en el artículo 29 del Acuerdo 48 de 2014, de conformidad con el mapa de predios elegibles que se protocoliza con el presente Decreto.

**PARAGRAFO.** No podrán beneficiarse del incentivo que es objeto de reglamentación, los predios que tienen el carácter de bienes fiscales de propiedad del municipio o de otras entidades públicas.

**ARTICULO 5. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO EN LOS PREDIOS ELEGIBLES.** Para la aplicación de los esquemas de que trata el presente Decreto, la Secretaría de Medio Ambiente tendrá en cuenta en las convocatorias respectivas, los criterios establecidos en el artículo 2.2.9.8.1.5 Decreto 1076 de 2015, que incorpora el Decreto Nacional 953 de 2013 y los siguientes:

1. Con el fin de preservar las calidades ambientales, paisajísticas y productivas del suelo rural, según lo



establecido en el artículo 432 del Acuerdo 48 de 2014, referido a las áreas mínimas de lote, se priorizarán los predios mayores de dos (2) hectáreas.

2. Los predios menores a dos (2) hectáreas, serán beneficiarios individualmente del incentivo, si la Secretaría del Medio ambiente lo considera estratégico por sus particularidades y contribución para la protección del recurso hídrico.

3. Los predios menores a dos (2) hectáreas que, de acuerdo a la Secretaría de Medio Ambiente, no se consideren estratégicos para la conservación del recurso hídrico, podrán ser beneficiarios del esquema, siempre y cuando presenten solicitudes conjuntas con predios colindantes que sumen en total un área mínima de dos (2) hectáreas. En este caso, la Secretaría de Medio Ambiente facilitará instancias de comunicación y diálogo entre los propietarios de inmuebles a quienes aplique esta condición, con el fin de favorecer la presentación de las solicitudes conjuntas.

**ARTICULO 6. MAPA DE PREDIOS ELEGIBLES.** Con el presente Decreto se adopta el mapa de predios elegibles, correspondiente al Anexo 1, como instrumento para facilitar la identificación de los predios que podrán beneficiarse del esquema de pago por servicios ambientales hídricos. Estas áreas elegibles, son el resultado de la superposición de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos que surten de agua a los acueductos del municipio de Medellín y los suelos con tratamiento de conservación establecidos en el Acuerdo 48 de 2014.

**PARÁGRAFO.** El mapa de predios elegibles podrá ser actualizado por la Secretaría de Medio Ambiente, a partir de los insumos que aporte la Secretaría de Gestión y Control Territorial a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos, con el acompañamiento de Corantioquia.

**ARTICULO 7. ÁREA DE OFERTA DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS.** De conformidad con el mapa de predios elegibles del artículo 5, el área de oferta de servicios ambientales asociados al recurso hídrico en predios elegibles, comprenderá:

1. Áreas con bosque natural a conservar, existentes dentro del predio.
2. Áreas con otras coberturas sobre las que el propietario-poseedor regular se compromete a transformar, cambiando el uso actual del suelo, para restaurar el bosque natural.

**PARÁGRAFO.** Las áreas de oferta de los servicios ambientales dentro de cada predio, serán delimitadas durante la visita técnica a que se refiere el presente Decreto, para efectos de verificar el estado de las coberturas y determinar las obligaciones que harán parte del acuerdo o contrato.

**ARTICULO 8. DETERMINACIÓN DEL INCENTIVO A RECONOCER:** En aplicación de lo estipulado en el Decreto Único Nacional 1076 de 2015, artículo 2.2.9.8.2.4. numeral 2, el valor del incentivo a reconocer por las áreas oferta de servicios ambientales, se calculará teniendo en cuenta el área de bosque dentro del predio que será conservada y/o el área del predio que será restaurada, según lo pactado entre la Secretaría del Medio Ambiente y el propietario o poseedor regular, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VPI = [Vc * ABN] + [VRI * AR]$$

**VPI** = Valor del incentivo a pagar en el año i.

**Vc** = Valor anual unitario por área de bosque natural existente a conservar (\$/ha/año)

**ABN** = Área con bosque natural existente a conservar en el predio del oferente, (ha).

**VRI** = Valor anual unitario por área del predio en restauración (\$/ha/año).

**AR** = Área del oferente en restauración (\$/ha).

**PARÁGRAFO 1.** Para el reconocimiento del incentivo en las áreas para la restauración de bosques naturales (Vr), la Secretaría del Medio Ambiente verificará que no estuvieron con coberturas naturales en los últimos cinco (5) años

**PARÁGRAFO 2.** El municipio de Medellín a través de sus programas y proyectos de reforestación y protección de cuencas hidrográficas, podrá invertir otros recursos diferentes a los del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, para los procesos de restauración en los predios, ya sea suministrando los materiales y/o ejecutando las labores requeridas para la restauración, según las siguientes modalidades:

- Restauración pasiva: Áreas que, por su cercanía a bosques naturales, condiciones de suelo y presencia de especies pioneras, sólo requieren de aislamiento con alambre (de púas o eléctrico).
- Restauración activa: Áreas que por las características del suelo requieran de aislamiento y de la siembra de especies nativas. La densidad de siembra dependerá del grado de afectación del suelo.

**ARTICULO 9. VALOR UNITARIO DEL INCENTIVO.** En aplicación de lo estipulado en el Decreto Único Nacional 1076 de 2015, artículo 2.2.9.8.2.4. Numeral 2, el valor unitario anual por la oferta de servicios ambientales para áreas de bosque natural existente (Vc), será de 1,14 s.m.m.l.v por hectárea y para las áreas en restauración (Vr) será de 2,78 s.m.m.l.v por hectárea, de acuerdo con los respectivos costos de oportunidad estimados en la memoria justificativa de este Decreto.

**PARÁGRAFO 1.** En concordancia con el artículo 2.2.9.8.2.4 del Decreto Único Nacional 1076 de 2015, el valor máximo del incentivo a reconocer anualmente por hectárea será de la siguiente manera: Hasta el 100% del valor (Vr o Vc) según el caso) para áreas menores o iguales a 50 hectáreas. Para las siguientes 50 hectáreas se aplica hasta el 75% del valor del incentivo, y para áreas que superen las 100 hectáreas se aplica hasta el 50% de dicho valor.

**PARÁGRAFO 2.** En ningún caso el valor del incentivo o pago por servicios ambientales podrá ser superior al 15% del avalúo comercial promedio por hectárea en conservación.

**PARÁGRAFO 3.** Para los predios que sean beneficiarios del incentivo de pago por servicios ambientales y que sobre él concurren exenciones o beneficios tributarios en el pago del Impuesto Predial Unificado establecida en el Estatuto Tributario - Acuerdo Municipal No. 64 de 2012, se deberá proceder a la deducción del monto de la exención tributaria en el momento del pago del incentivo.

**PARÁGRAFO 4.** El valor calculado del incentivo podrá ser pagado en especie, según los acuerdos o contratos respectivos de conformidad con los lineamientos definidos por la Secretaría del Medio Ambiente como la dependencia gestora del instrumento.

## CAPÍTULO III

### MECANISMO OPERATIVO DEL INSTRUMENTO DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS

**ARTICULO 10. CONVOCATORIAS.** Para efectos de la aplicación del instrumento de pago por servicios ambientales hídricos, el Municipio de Medellín a través de la Secretaría del Medio Ambiente expedirá el acto administrativo que contenga la relación de los predios elegibles y las reglas de la convocatoria pública dentro de los tres (3) primeros meses de cada vigencia fiscal, para que los propietarios o poseedores regulares de predios ubicados en el mapa de predios elegibles definidos en el artículo 5º del presente Decreto, se postulen voluntariamente para acceder al incentivo, hasta agotar los recursos disponibles.

El acto administrativo de la convocatoria de los predios elegibles, deberá publicarse en la Gaceta Oficial y divulgarse mediante la página web del municipio de Medellín o en cualquier otro medio de comunicación masiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 65 al 73 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

La convocatoria indicará la fecha, lugar y hora para la recepción de las solicitudes, así como los requisitos y términos para la participación y evaluación de las mismas.

**PARÁGRAFO:** Entre la fecha de apertura de la convocatoria y el cierre para la recepción de las postulaciones para participar en el incentivo de pago por servicios ambientales de que trata el presente Decreto, no podrán transcurrir más de treinta (30) días hábiles, los cuales podrán ser objeto de prórroga por un periodo igual al inicial, si a ello hubiere lugar.

**ARTICULO 11. REQUISITOS GENERALES.** Previa celebración de los respectivos acuerdos o contratos, las personas naturales o jurídicas que deseen acceder al pago por servicios ambientales en concordancia con lo establecido en el Decreto Único Nacional 1076 de 2015, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales.

1. Ser propietario (s) o poseedor (es) regulares de uno o varios predios que se encuentren localizados, total o parcialmente, en el mapa de predios elegibles.
2. Declarar que no existe discusión judicial, pleito o demanda pendiente en el que se discuta la titularidad de los derechos reales o de posesión sobre el predio.
3. Estar al día en el pago del impuesto predial o contar con un acuerdo de pago del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** El Municipio de Medellín a través de la Secretaría del Medio Ambiente, verificará que todos los postulantes cumplan con los requisitos mencionados. Especialmente verificará que la propiedad o posesión del predio no esté asociada a procesos de desplazamiento forzado u otras formas de posesión violenta.

**PARÁGRAFO 2.** Quien incurra en maniobras dolosas o en acciones indebidas y/o presente documentos que no correspondan a la realidad para ser beneficiario de la compensación, será excluido del proceso, mediante resolución que ponga fin a la actuación administrativa y que le será notificado de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 1333 de 2009 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, por parte de las autoridades competentes.

**PARÁGRAFO 3.** En caso que un propietario o poseedor regular no se encuentre al día en el pago del impuesto predial, podrá utilizar el incentivo del pago por servicios ambientales como parte de un acuerdo de facilidad de pago o cruce de cuentas.

**ARTICULO 12. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD O POSESIÓN REGULAR.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.9.8.2.8 del Decreto Único Nacional 1076 de 2015, la Secretaría de Medio Ambiente efectuará el respectivo estudio de títulos, con el fin de verificar la titularidad del dominio o posesión regular del predio o de los predios que participen en las convocatorias. Para la realización del estudio de títulos, se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Para acreditar la calidad de titulares del derecho real de dominio, los solicitantes deberán aportar el certificado de libertad y tradición del predio con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días y copia de la Escritura Pública contentiva del título atributivo de la propiedad.

2. Para acreditar la condición de poseedor regular, el solicitante podrá aportar documentos públicos o privados en los que conste la naturaleza de la relación jurídica con el inmueble. A falta de estos, podrán aportarse las constancias de pago de impuestos, servicios públicos, contribuciones, valorizaciones, actas de colindancias, certificación de formación catastral (cédula catastral CBML) o cualquier otro medio probatorio que permita establecer la posesión y su carácter regular, de conformidad con los Códigos Civil y General del Proceso y demás normativa nacional vigente.

**ARTICULO 13. SOLICITUD:** El propietario o poseedor regular de un predio ubicado en el mapa de áreas elegibles deberá presentar voluntaria y completamente diligenciado el formulario de solicitud para acceder al Pago por Servicios Ambientales dentro del término indicado en la convocatoria, suministrando el nombre completo, número de identificación, lugar de residencia, teléfono o datos de contacto, localización del predio o predios con los que participa en la convocatoria, y manifestando de manera expresa su interés de ser beneficiario del pago por servicios ambientales.

El formulario de solicitud deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, por ambas caras, ampliada al 150%, del propietario (s) o poseedor (es) del predio con el que participan en la convocatoria, si actúa como persona natural, o del representante legal, en caso de actuar como persona jurídica.
2. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no mayor a 90 días y fotocopia actualizada del RUT de la empresa.
3. Si alguno de los propietarios o poseedores ha fallecido, debe adjuntarse el certificado de defunción, expedido por la Notaría o Registraduría correspondiente.
4. Si alguno de los propietarios es menor de edad, debe adjuntarse el registro civil de nacimiento, expedido por la Notaría o Registraduría correspondiente.
5. Los documentos necesarios para acreditar la titularidad del Dominio o Posesión Regular, de conformidad con lo establecido en este Decreto.
6. Formato de Habeas Data firmado por todos los propietarios o poseedores del predio para autorizar la recopilación y el uso de sus datos personales, de

conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, respetando la normatividad sobre protección de datos personales.

**PARÁGRAFO.** Con la presentación de la solicitud, se entenderá que el propietario o poseedor regular autoriza expresamente la consulta que deberá efectuarse ante la autoridad competente, de los antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales de todos los propietarios o poseedores.

**ARTICULO 14. ADMISIÓN DE LAS SOLICITUDES.** Una vez vencido el término indicado en el Artículo 10 del presente Decreto, la Secretaría del Medio Ambiente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes procederá a realizar la verificación correspondiente de los documentos aportados por el solicitante y en caso de no estar completos, se requerirá al solicitante por escrito y por una sola vez, para que en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de la comunicación, aporte los documentos faltantes.

En caso de no cumplir los requisitos establecidos o de no aportar los documentos requeridos dentro del término establecido, se procederá a ordenar el archivo de la solicitud, sin perjuicio de poder postularse en las próximas convocatorias que se realicen para tal efecto.

**ARTICULO 15. EVALUACIÓN JURÍDICA.** Admitida la solicitud por el lleno de la totalidad de los documentos, y en un término no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la verificación del cumplimiento de la totalidad de la documentación indicada en el presente Decreto, la Secretaría del Medio Ambiente procederá a realizar la evaluación jurídica de la solicitud, con el objeto de verificar los siguientes aspectos:

1. Titularidad del derecho real de dominio o de la posesión regular del (os) predio (s).
2. Verificación de que el predio no se encuentre asociado a procesos de desplazamiento forzado u otras formas de tenencia violenta, ni que tenga demandas, medidas cautelares (embargos) o procesos judiciales en los que se discuta la titularidad del derecho de propiedad o posesión sobre el predio.
3. Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del (los) propietario (s) o poseedor (es) y/o miembros de junta directiva para los casos de personas jurídicas.

**PARÁGRAFO 1.** En aplicación de lo establecido en el párrafo 1 del artículo 2.2.9.8.2.4 del Decreto Único Nacional 1076 de 2015, el predio objeto del incentivo no podrá estar sometido a gravámenes o medidas cautelares, ni podrá ser objeto de procesos administrativos o judiciales relacionados con la propiedad del inmueble. Esto será una causal de no admisibilidad para participar en el proceso, la cual se determinará en esta etapa. En caso que la imposición del gravamen o medida cautelar provenga del municipio de Medellín por concepto de acreencias por impuestos, tasas, o contribuciones el propietario o poseedor podrá continuar



en el proceso, en caso de ser declarado elegible previo a la suscripción del contrato o acuerdo se deberá realizar el correspondiente cruce de cuentas.

**PARÁGRAFO 2.** Cumplido el término establecido, la Secretaría de Medio Ambiente elaborará un concepto jurídico en el que se pronuncie sobre la viabilidad o no de continuar con el procedimiento para acceder al incentivo. En caso de requerirse documentos complementarios con el objeto de dar claridad sobre el cumplimiento o no de requisitos para acceder al incentivo, se requerirá por una sola vez al interesado para que en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de la comunicación, aporte los documentos, so pena de archivo.

**ARTICULO 16. VISITA TÉCNICA.** En caso de que el concepto jurídico sea favorable, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, se procederá a ordenar la realización de una visita técnica al predio, por parte del personal adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, en la cual se verificarán los siguientes aspectos:

1. Ubicación del (os) predio (s) o porción de éste (os) en las zonas o áreas definidas como elegibles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del presente Decreto.
2. Delimitación en el predio de las áreas en bosques naturales y de las áreas acordadas para la restauración de bosques.
3. Selección de la modalidad requerida para las áreas a restaurar de conformidad con las condiciones específicas de las mismas.

**ARTICULO 17. INFORME DE EVALUACIÓN.** De la visita técnica se elaborará un informe técnico de evaluación, en el que la Secretaría de Medio Ambiente establecerá el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente reglamentación para acceder al incentivo de pago por servicios ambientales hídricos, el cual constituye la base para la formalización del acuerdo o contrato.

El informe se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la visita técnica y será remitido al interesado por correo certificado y/o correo electrónico de acuerdo a las direcciones reportadas en el formulario de solicitud del interesado, el cual podrá objetarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la comunicación.

El Municipio de Medellín, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, deberá atender y pronunciarse sobre las objeciones presentadas en un término no mayor a diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente de su radicación, indicando con claridad la decisión tomada.

**ARTICULO 18. FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS.** En aplicación de lo establecido en el numeral 3 del artículo

2.2.9.8.2.4 del Decreto Único Nacional 1076 de 2015, agotada la etapa de evaluación técnica, entre la Secretaría del Medio Ambiente y el propietario o poseedor regular del (los) predio (s) que haya (n) sido considerado (s) elegible (s), en un término no mayor a treinta (30) días calendario, se suscribirá un acuerdo o contrato, previo registro como proveedores del Municipio de Medellín, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre o nombres, tipo de documento, identificación y dirección del propietario o poseedor regular como beneficiario del PSA.
2. Dirección o localización del predio objeto de incentivo (Corregimiento y vereda) debidamente georreferenciado.
3. Número de la matrícula inmobiliaria y cédula catastral del predio.
4. Valor del incentivo, según lo establecido en el presente Decreto.
5. La periodicidad y forma de pago del incentivo.
6. Descripción, alinderación y extensión del área objeto del incentivo que se pretender conservar y restaurar.
7. El uso del suelo acordado dentro del predio, incluyendo el uso sostenible de las áreas no cubiertas con el incentivo
8. Acciones de administración y custodia en las áreas beneficiadas con el incentivo, que debe asumir el propietario o poseedor regular.
9. Obligaciones de las partes.
10. El término del contrato.
11. Multas o sanciones en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del beneficiario.
12. Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
13. Exigencia de garantías a que haya lugar.
14. Causales de terminación unilateral del contrato, por incumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario.

**PARÁGRAFO.** La aplicación del incentivo no conlleva pronunciamiento alguno acerca de la titularidad de derechos reales ni tiene efecto en relación con la propiedad o tenencia de la tierra o adquisición de derechos.

**ARTICULO 19. COMPROMISOS DE LAS PARTES:** Las partes suscriptoras del contrato, adquieren los siguientes compromisos u obligaciones, a saber:

1. Compromisos de los propietarios o poseedores regulares:

- a. Desarrollar en su predio, en la medida de sus posibilidades, con recursos propios u otras fuentes de financiación, las prácticas recomendadas para la conservación o restauración del área de oferta de servicios ambientales.
- b. Desarrollar las actividades requeridas para la restauración de las áreas acordadas o permitir su realización por parte de terceros.
- c. Permitir las visitas de monitoreo en su predio.
- d. Registrar la información de su predio como lo indiquen los técnicos.
- e. Mantener y conservar los bosques existentes y las fuentes de agua en el predio.
- f. Proteger los árboles y arbustos y evitar quemas de potreros y rastrojos.
- g. Reportar las contingencias que afecten los compromisos de conservación y restauración.

2. Compromisos del Municipio de Medellín:

- a. Prestar asistencia técnica a los beneficiarios del PSA, para la conservación y/o restauración de las áreas de oferta de servicios ambientales, en el evento en que sea pactado en el respectivo contrato.
- b. Ejecutar de manera directa o a través de terceros, cuando haya lugar a ello, con el acompañamiento del propietario o poseedor, las actividades de restauración en las áreas de oferta de servicios ambientales.
- c. Realizar los pagos de PSA de acuerdo al estado del predio o porción del mismo y según los cambios realizados en éste.
- d. Identificar y ejecutar, si es del caso, otros proyectos e intervenciones de la Administración Municipal complementarios al incentivo.

**PARÁGRAFO 1.** La terminación del contrato no exime al propietario o poseedor regular del predio de las obligaciones de conservación derivadas de la normatividad ambiental vigente.

**PARÁGRAFO 2.** Para el cumplimiento de los compromisos que asume el Municipio de Medellín, la Secretaría de Medio Ambiente, si del caso, coordinará con las demás dependencias municipales o entidades que tengan a cargo programas o proyectos complementarios.

**ARTICULO 20. RECONOCIMIENTO DEL INCENTIVO Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS:** De conformidad con el artículo 531 del Acuerdo Municipal 048 de 2014, y el artículo 2.2.9.8.2.3 del Decreto único Nacional 1076 de 2015, el reconocimiento del incentivo podrá efectuarse hasta por cinco (5) años. El plazo del contrato será definido por la Secretaría de Medio Ambiente según la asignación presupuestal respectiva y aplicará transitoriamente mientras la Administración Municipal adquiere el respectivo predio.

Excepcionalmente, por razones de eficacia y economía en la actuación administrativa los contratos podrán ser prorrogados por acuerdo entre las partes, por un término superior, siempre que existan especiales condiciones de conservación de los predios y su adquisición no haya sido priorizada.

**PARÁGRAFO.** En caso de producirse un cambio en la normativa nacional que regula la materia y con el fin de incentivar la conservación de los predios, los esquemas de que trata el presente Decreto podrán prorrogarse mientras el predio haga parte de las áreas estratégicas para protección del recurso hídrico y tenga asignado el tratamiento de conservación.

**ARTICULO 21. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:** Los pagos serán desembolsados anualmente, previo informe favorable correspondiente a la visita de verificación en campo a que se refiere el artículo 23 del presente Decreto, que indicará el cumplimiento de los compromisos de conservación y/o restauración.

**ARTICULO 22. RECURSOS LEGALES Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para los casos en que el informe de la visita de verificación revele incumplimientos, los contratos determinarán las posibles consecuencias de éstos, o en su defecto el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan por las autoridades competentes.

**ARTICULO 23. MONITOREO Y VERIFICACIÓN EN CAMPO:** En aplicación de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.9.8.2.3. del Decreto único Nacional 1076 de 2015 y con el objetivo de autorizar los pagos, prestar asistencia técnica o liquidar los contratos si existe incumplimiento, de manera periódica, por lo menos anualmente, se deberá verificar el cumplimiento de los distintos acuerdos establecidos en los contratos, de tal manera que se asegure que los recursos económicos están efectivamente incentivando la conservación, o provocando cambios de uso del suelo en las zonas estratégicas para mantener o generar los servicios ambientales.

De las actividades de verificación se elaborará el correspondiente informe técnico de evaluación, el cual hará



las veces de certificación que avala o no el cumplimiento de los acuerdos establecidos, requisito indispensable para poder efectuar los pagos del incentivo. El informe técnico hará parte del respectivo expediente del contrato.

En caso de incumplimiento de lo pactado, según el informe de la visita de monitoreo y verificación, el contrato podrá terminarse y liquidarse por la Secretaría del Medio Ambiente, sin perjuicio de la aplicación y ejecución de la cláusula penal y las garantías establecidas en el mismo.

## CAPÍTULO IV

### COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS

**ARTICULO 24. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL INSTRUMENTO.** Corresponderá al Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial, creado por el Decreto Municipal 1569 de 2016 el direccionamiento estratégico del instrumento de financiación Pago por Servicios Ambientales Hídricos.

La instancia de direccionamiento estratégico deberá, entre otras, adelantar las siguientes actividades:

1. Definir el porcentaje de los recursos del 1% de los ingresos corrientes que se destinará para la adquisición de predios, el mantenimiento y la financiación del instrumento de Pago por Servicios Ambientales hídricos a que se refiere el presente decreto y la destinación de recursos para las mismas actividades en función de la protección de cuencas abastecedoras externas que surten al municipio.
2. Articular el esquema de Pago por Servicios Ambientales hídricos, a los demás iniciativas e instrumentos de gestión y planificación rural del Sistema de Ordenamiento Territorial Municipal.
3. Coordinar la gestión de las fuentes de financiación adicionales para los esquemas de Pago por Servicios Ambientales hídricos.
4. Avalar y/o emitir conceptos sobre los informes de evaluación técnica anual previo a la suscripción o continuación de los contratos de Pago por Servicios Ambientales hídricos.
5. Rendir el informe anual de avance del instrumento ante el Consejo de Gobierno.

**ARTICULO 25. ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PSA:** De conformidad con el numeral 6 del artículo 300 del Decreto 883 de 2015, la Secretaría del Medio Ambiente será la encargada de la administración e implementación del instrumento de Pago por Servicios Ambientales, en virtud de ello le corresponde:

1. Verificación de la elegibilidad del predio en el mapa que determina las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos.
2. Evaluación técnica y jurídica de las solicitudes, incluyendo la verificación de los requisitos generales y los requisitos para acreditar la tenencia del predio.
3. Realización de las actividades de seguimiento y las visitas técnicas de los predios interesados en beneficiarse del esquema.
4. Elaboración del informe de evaluación.
5. Determinación del valor a pagar con base en el presente Decreto.
6. Formalización de los acuerdos con los beneficiarios y seguimiento a los mismos.
7. Prestar asesoría técnica a los beneficiarios, previo y durante la ejecución del contrato.
8. Realizar las visitas de verificación en campo, y realización del informe de evaluación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.
9. Realización de los pagos correspondientes a cada beneficiario.
10. Determinar la viabilidad de la prórroga de los contratos.
11. Adelantar los trámites necesarios para el registro del esquema de pago por servicios ambientales ante la autoridad ambiental respectiva, una vez formalizados los contratos.
12. Preparar informes de avance y evaluación del esquema de pago por servicios ambientales y elaboración de un informe anual, los cuales deberán ser presentados ante el Consejo de Direccionamiento Estratégico.

**ARTICULO 26. FUENTES DE FINANCIACIÓN:** Serán fuentes de financiación del Instrumento de Pago por Servicios Ambientales Hídricos, los ingresos provenientes de la aplicación de la Ley 99 de 1998, artículo 111, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, correspondiente al recaudo efectivo del 1% de los ingresos corrientes del municipio de Medellín.

**PARÁGRAFO 1.** Podrán concurrir las autoridades ambientales con jurisdicción en la respectiva cuenca, con recursos financieros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 174 de la Ley 1753 de 2015.

**PARÁGRAFO 2.** Los ciudadanos y/o las empresas

del sector privado podrán realizar aportes orientados a la financiación del esquema de pago por servicios ambientales (PSA) bajo el concepto de responsabilidad social y ambiental empresarial, la compensación de la huella de carbono y/o el cumplimiento de obligaciones debidamente aprobadas por las autoridades ambientales.

**PARÁGRAFO 3.** Los costos administrativos directamente relacionados con la implementación del instrumento financiero, pago por servicios ambientales definido en este Decreto, se asumirán con cargo a los recursos del 1% definidos en el artículo 111 de la Ley 99 de 1993.

**ARTICULO 27. MECANISMO FINANCIERO:** Para efectos del registro de los ingresos destinados a la operación del incentivo de pago por servicios ambientales de que trata el presente Decreto, el Municipio de Medellín aplicará los recaudos y sus rendimientos financieros en una cuenta de destinación específica, la cual estará bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda.

Los recursos destinados a la operación del incentivo serán ejecutados directamente por la Secretaría del Medio Ambiente, previa autorización del Consejo de Direccionamiento Estratégico.

**ARTICULO 28. REGISTRO DE LOS ESQUEMAS DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES.** En aplicación

de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.9.8.2.3 del Decreto único Nacional 1076 de 2015, la Secretaría de Medio Ambiente realizará las gestiones necesarias para el registro de los esquemas de pago por servicios ambientales ante Corantioquia, autoridad ambiental de la jurisdicción, una vez perfeccionados los contratos.

**ARTICULO 29. REPORTE ANUAL DE INFORMACIÓN:** En aplicación de lo establecido en la Resolución 1781 de 2014, emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Secretaría de Medio ambiente presentará ante la autoridad ambiental, un inventario detallado de los predios adquiridos y de los esquemas de pago por servicios ambientales implementados con corte a 31 de diciembre de cada año, el cual debe ser remitido a la autoridad ambiental de la jurisdicción a más tardar el 15 de febrero del siguiente año, para que esta pueda cumplir con la obligación establecida de entregar el informe al Ministerio de Medio Ambiente antes del 31 de marzo siguiente. Este reporte debe ser presentado en el formato "Reporte anual de predios adquiridos y de aplicación del incentivo de pago por servicios ambientales por parte de entidades territoriales", anexo a la resolución, o en el medio que disponga la normativa nacional vigente.

**ARTICULO 30. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las normas que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**

Alcalde

**CÉSAR AUGUSTO HERNÁNDEZ C.**

Director

Departamento Administrativo de Planeación

**OSCAR HOYOS GIRALDO**

Secretario de Medio Ambiente





## DECRETO NÚMERO 1959 DE 2016

(Diciembre 26)

*Por medio del cual se suprimen unos empleos de Trabajador Oficial y se crea otro del nivel Asistencial en el Municipio de Medellín.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios, la Ley 1551 de 2012, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y,

### CONSIDERANDO QUE:

El Alcalde de Medellín, como Representante Legal de la Entidad, es la máxima autoridad municipal y la Constitución Nacional en el artículo 315, numeral 7 le confiere la atribución de "Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales, y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes (...)".

Según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, expresa que es función del nominador distribuir los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades de organización y los planes y programas que se deban ejecutar.

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", habla de la estructura del empleo público, definiéndola 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.

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que le son asignadas por la Constitución y la Ley.

A través del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", expresa en el Título 1 estructura del empleo público, en el Capítulo 3 Empleos de Tiempo Completo, medio tiempo y tiempo parcial, artículo 2.2.1.3.1 Dedicación de los empleos, detalla que en las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo estudio técnico que así lo demuestre.

En el artículo 2.2.12.1 del mismo Decreto define que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

De otro lado en el artículo 2.2.12.2 del citado Decreto, reza: "Motivación de la modificación de una planta de empleos": Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: Numeral 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Numeral 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

El Decreto 785 de marzo 17 de 2005, en su artículo 4 Naturaleza General de las Funciones, determina en el numeral 4.5 que al nivel asistencial le corresponden los empleos cuyas funciones implica el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

El Despacho del Alcalde requiere de una plaza del empleo Auxiliar Administrativo para fortalecer el Equipo de trabajo en lo referente a las tareas de oficina y administrativas, como la actualización, registro, almacenamiento de información, para realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores así como el manejo de la agenda del Alcalde y la comunicación al esquema de seguridad en los diferentes eventos en que participe.

En la actualidad en la Planta de empleos del Municipio de Medellín, no se encuentran provistos unos empleos de Trabajador Oficial y se hace necesario suprimirlos para compensar la creación de otros, con el fin de apoyar las actividades y responsabilidades desde el Despacho del Alcalde.

Los empleos no provistos actualmente no se encuentran comprometidos para ser cubiertos por servidor alguno en la entidad, y por ende la Administración Municipal podrá disponer de ellos por necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en las normas.

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA:

**ARTÍCULO 1°:** Suprimir dos (2) plazas del empleo Obrero, código 44007, categoría 1C, así:

Nombre del Empleo	Código Empleo	Posición	Subsecretaría	Secretaría
OBRERO	44007TO1C	2003125	SUBSECRETARIA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA
OBRERO	44007TO1C	2003147	SUBSECRETARIA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA

**ARTÍCULO 2°:** Crear una (1) plaza del empleo Auxiliar Administrativo, código 407, categoría 02, código interno 033, adscrito al Despacho de la Alcaldía, cuyo manual de funciones y competencias laborales será el siguiente:

Código interno: 40702033

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
<b>NIVEL:</b>	ASISTENCIAL
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>CÓDIGO:</b>	407
<b>GRADO</b>	02
<b>No. DE PLAZAS:</b>	1
<b>DEPENDENCIA</b>	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
<b>NATURALEZA DEL CARGO</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO ALCALDÍA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar labores de apoyo a la gestión tales como manejo y consolidación de la información, manejo de correspondencia y trámites administrativos, operativos y logísticos inherentes a los objetivos del programa o proceso en el que participa, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas establecidas, optimizando y potencializando los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos corporativos y metas de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Realizar las labores encomendadas para establecer canales de comunicación con las diferentes fuentes de información que se le especifiquen de acuerdo con instrucciones recibidas, protocolos y procedimientos utilizados.
2.	Apoyar los procesos, trámites y labores administrativas del Despacho realizando las verificaciones que se requieran, con base en los procedimientos establecidos.
3.	Elaborar y mantener actualizada las bases de datos con la información recolectada a partir de las diferentes fuentes para la construcción de informes velando por la calidad de los datos y haciendo uso de las herramientas informáticas, con el fin de facilitar la toma de decisiones, garantizando la oportunidad y confiabilidad de los datos.
4.	Elaborar informe diario de medios de comunicación y reporte diario de hechos relevantes y demás informes solicitados por el Alcalde de acuerdo a los parámetros establecidos para ello.
5.	Realizar los registros y cambios oportunos en la agenda del Alcalde según las actividades, reuniones y eventos programados.
6.	Cumplir a cabalidad con el protocolo de seguridad y el compromiso de autocuidado del dispositivo del Alcalde y la Policía Nacional.
7.	Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Despacho pongo a su disposición para la ejecución de las actividades.



8.	Entregar al dispositivo de seguridad del Alcalde la información obtenida en el ejercicio de las funciones encomendadas relacionadas con las diferentes actividades y reuniones en las que participe el Alcalde, a través de las fuentes que le sean requeridas.
9.	Apoyar la gestión con las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público, instancias interinstitucionales y demás organismos y autoridades del Estado de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el Alcalde para el cumplimiento de las funciones y la generación de informes.
10.	Realizar actividades de apoyo con la gestión de la contratación requerida para los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11.	Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
12.	Desempeñar las demás funciones asignadas por el Superior jerárquico, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

**BÁSICOS:**

Atención al cliente interno y externo.

Conocimientos básicos en sistemas integrados de gestión de Calidad.

Manejo de Herramientas Ofimáticas (Office e internet).

Técnicas de Redacción.

Técnicas de Archivo.

Manejo de Correspondencia.

Manejo básico de estadísticas.

Generación de Informes.

Manejo de sistemas de información automatizadas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL
Orientación a resultados	Manejo de la Información
Orientación al usuario y al ciudadano	Adaptación al cambio
Transparencia	Disciplina
Compromiso con la Organización	Relaciones Interpersonales
	Colaboración

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

**EXPERIENCIA**

Quince (15) meses de experiencia relacionada.

**VIII. ALTERNATIVAS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere.

**ARTÍCULO 3°:** Para la creación de este empleo, se cuenta con el certificado de viabilidad presupuestal No. 009 del 21 de diciembre de 2016 refrendada mediante radicado 201600678870 de la misma fecha emitido por la Secretaría de Hacienda, recibida en la Unidad Administración Planta de Empleos el 26 de diciembre.

**ARTÍCULO 4°:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

**FEDERICO ANDRÉS GUTIÉRREZ ZULUAGA**

Alcalde

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Despacho

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 3606**

**(Noviembre 25 de 2016)**

*Por medio del cual aclara parcialmente el artículo 4° de la Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016 y se traslada un empleo en el Municipio de Medellín*

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

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, y sus Decretos reglamentarios, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 785 de 2005 y los Decretos Municipales 883 de 2015 y 1502 de 2016.

### **CONSIDERANDO 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.

El Decreto único reglamentario del sector de función pública 1083 de 2015 definió que los organismos y entidades deberán expedir el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o de la entidad.

El artículo 3 del Decreto Ley 785 de 2005, señala que los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

El Decreto Nacional 2539 de 2005, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se les aplica el Decreto Ley 785 de 2005.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto Nacional 1083 de 2015, "artículo 2.2.3.5 Disciplinas académicas. Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES" (...) *Cursiva fuera de texto.*

Así mismo, en el Parágrafo 3, expresa: "En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución". *Cursiva fuera de texto.*

Mediante Resolución No. 3383 de noviembre 8 de 2016, se ajustó el Manual de Valoración por niveles de los empleos, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín, reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera para Concurso, de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Artículo 4° de la Resolución en mención, ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos que hacen parte del Plan Anual de Vacantes contempladas en la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín, reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera para Concurso, de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Una vez revisados los ajustes realizados a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se logró identificar que en los requisitos académicos por Núcleos Básicos del Conocimiento y por título de formación profesional de algunos empleos, no se incluyeron algunas disciplinas académicas o el Núcleo Básico del Conocimiento que desde el punto de vista del proceso y el pensum académico le aportan valor a los mismos.

Se hace entonces necesario, incluir en los requisitos de formación académica de los empleos en los que se requiera, el título de formación, así como el Núcleo Básico

del Conocimiento correspondiente, a fin de garantizar el derecho de los servidores que hoy ocupan los mismos a participar en la convocatoria a concurso que viene adelantando actualmente la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así mismo, se hace necesario realizar algunos ajustes a los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

De otro lado, teniendo en cuenta que la Secretaría de Seguridad y Convivencia requiere de empleos de Conductor con el propósito de apoyar el servicio de transporte, para la movilización y transporte de los servidores, para el óptimo desarrollo de las actividades, en las Comisarías de Familia, Inspecciones de Policía Urbana y Corregidurías, se hace necesario trasladar una plaza del empleo Conductor código 480, categoría 02, código interno 48002016, posición 2000427, adscrita al Despacho de la Alcaldía.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°:** Aclarar parcialmente el artículo 4° del Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016 en el sentido de que los requisitos de formación académica por Núcleo Básico del Conocimiento y por título de formación de los empleos que se relacionan a continuación, deben quedar de la siguiente manera:

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

**Técnico Área Salud código interno 32302007, código reporte 2113 – posiciones 2013117, 2013120, 2013121, 2013123, 2013840, 2013841, 2013842, 2013843, 2013844:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Salud Pública u Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud.

Título de formación Tecnológica en Atención Pre-Hospitalaria - Tecnología en Atención Pre hospitalaria de Urgencias, Emergencias y Desastres.

### SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS

**Profesional Universitario código interno 21902840, código reporte 0317, posición 2016298:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración, Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación profesional en Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública o Sociología.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Técnico Administrativo código interno 36702254,  
código reporte 0303 – posición 2004672:**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración.

Título de formación Tecnológica en Administración de Empresas o Negocios Internacionales.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**Profesional Universitario código interno 21902602,  
código reporte 2224 – posición 2016279:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.

Título de formación Profesional en Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902604,  
código reporte 2226 – posiciones 2015971, 2015972,  
2015973, 2015976:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Contaduría Pública o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Contaduría, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Sociología o Trabajo Social.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE JUVENTUD

**Técnico Administrativo código interno 36702208,  
código reporte 2406 – posición 2015660:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

Título de formación Tecnológica en Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos o Sistemas.

**Profesional Universitario código interno 21902414,  
código reporte 0643 - posiciones 2017089:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Contaduría Pública o Economía.

Título de formación Profesional en Contaduría, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Empresas y Finanzas, Comercio Internacional, Economía, Gerencia en Sistemas de Información en Salud o Administración de Servicios de Salud.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

**Profesional Universitario código interno 21902813,  
código reporte 0436 - posición 2004617:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Arquitectura o Ingeniería Civil y Afines.

Título de formación Profesional en Arquitectura, Arquitectura y Construcción, Ingeniería Civil o Administración de Obras Civiles.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902806,  
código reporte 0429 – posición 2015035:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Arquitectura o Ingeniería Civil y Afines.

Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Arquitectura, Arquitectura y Construcción, Ingeniería Civil o Administración de Obras Civiles.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Líder de Proyecto código interno 20804308, código reporte 0452 - posición 2016702:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines.

Título de formación Profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Ambiental o Arquitectura y Construcción.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902786, código reporte 0409 – posición 2016524:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Ingeniería Civil y Afines o Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.

Título de formación Profesional en Ingeniería Geológica o Geología.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Técnico Administrativo código interno 36702181, código reporte 0737 posición 2004746:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública; Economía o Ingeniería Biomédica y Afines.

Título de formación Tecnológica en Administración, Economía, Contaduría, o Mantenimiento de Equipos Biomédicos.

**Técnico Administrativo código interno 36702178, código reporte 0728 – posición 2005450:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública o Economía.

Título de formación Tecnológica en Administración, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía o Administración Comercial.

**Técnico Administrativo código interno 36702177, código reporte 0727 - posición 2013763:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.

Título de formación Tecnológica en Gestión Documental y Archivística, o Bibliotecología y Archivística o Administración Documental.

**Técnico Administrativo código interno 36702179, código reporte 0729 – posición 2013789:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

Título de formación Tecnológica en Administración, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Sistemas de Información o Administración Comercial.

**Técnico Administrativo código interno 36702176, código reporte 0726 - posición 2001584:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Educación.

Título de formación Tecnológica en Educación, Educación Básica Primaria, Educación Especial, Educación Preescolar o Deportiva.

**Profesional Universitario código interno 21902437, código reporte 0713 - posición 2005485:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC



en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Psicología, Trabajo Social o Licenciatura en Educación o Licenciatura en Pedagogía Reeducativa.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Líder de Proyecto código interno 20804227, código reporte 0705 - posición 2013612:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Educación, Sociología, Psicología, Trabajo Social o Licenciatura en Ciencias Sociales.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902448, código reporte 0730 – posición 2013613:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Educación, Sociología, Psicología, Trabajo Social o Licenciatura en Educación - Historia y Filosofía.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902439, código reporte 0715 - posición 2013644:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Psicología, Trabajo Social, Licenciatura en Educación, Licenciatura en Educación con énfasis en Consultoría Psicopedagógica o Licenciatura en Educación Infantil.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902443, código reporte 0719 - posición 2014686:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Psicología, Trabajo Social, Licenciatura en Educación o Licenciatura en Educación: Educación Física.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902446, código reporte 0722 - posición 2014688:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Psicología, Trabajo Social, Licenciatura en Educación o Licenciatura en Español y Literatura.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902447, código reporte 0723 - posición 2014692:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Educación; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Psicología, Trabajo Social, Licenciatura en Educación o Licenciatura en Educación Física.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE SALUD

**Técnico Administrativo código interno 36702195, código reporte 1703 - posiciones 2012242, 2012245, 2012246:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Agronomía o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.

Título de formación Tecnológica en Agroambiental, Ambiental, Medio Ambiente, Desarrollo Ambiental, Gestión Ambiental, Saneamiento Ambiental o Saneamiento Básico.

**Técnico Administrativo código interno 36702193,  
código reporte 1701 - posiciones 2013880, 2013883:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.

Título de formación Tecnológica en Ambiental, Medio Ambiente, Desarrollo Ambiental, Gestión Ambiental, Gestión de Servicios de Salud, Saneamiento Ambiental o Saneamiento Básico.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

**Profesional Universitario código interno 21902477,  
código reporte 0865 - posición 2016716:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración o Economía.

Título de formación Profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Economía o Ingeniería Administrativa y de Finanzas.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

**Técnico Administrativo código interno 36702225,  
código reporte 2916 – posición 2004250:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración.

Título de formación Tecnológica en Administración, Administración de Empresas, Administración de Negocios Internacionales, Administración y Finanzas, Administración Financiera, Administración Municipal, Administración Pública, Gestión Administrativa o Gestión Administrativa y Financiera.

**Técnico Administrativo código interno 36701118,  
código reporte 2936 - posiciones 2001420, 2001425,  
2001432, 2001434, 2001426:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de Formación Técnica Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico

del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

Título de formación Técnica Profesional en Administración, Administración de Empresas, Procesos Administrativos, Gestión Empresarial, Calidad, Secretariado, Administración Pública, Administración y Gestión de Empresas, Administración de Sistemas, Contabilidad, Contabilidad y Finanzas, Formulación de Proyectos, Sistemas o Sistemas de Información.

**Profesional Universitario código interno 21902704,  
código reporte 2950 – posición 2013538:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Sociología, Trabajo Social y Afines.

Título de formación Profesional en Desarrollo Familiar, Trabajo Social o Sociología.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902648,  
código reporte 2741 - posiciones 2002416, 2009317,  
2016682:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines o Economía.

Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Procesos, Ingeniería Administrativa, Economía, Administración de Negocios, Administración en Mercadeo, Administración de Mercadeo y Ventas o Estadística.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Profesional Universitario código interno 21902713,  
código reporte 27107 - posiciones 2014263:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Ingeniería Industrial y Afines o Salud Pública.

Título de formación Profesional en Ingeniería en Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniería en Higiene y Seguridad

Industrial, Seguridad y Salud en el Trabajo, Administrador de la Seguridad y Salud Ocupacional, Administración de la Salud Ocupacional, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional o Profesional en Salud Ocupacional.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**Técnico Administrativo código interno 36701108,  
código reporte 2746 - posición 2004261:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de Formación Técnica Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.

Título de formación Técnica Profesional en Procesos Administrativos, Administración de Empresas, Administración Pública, Procesos Financieros, Procesos Administrativos, Banca e Instituciones Financieras, Ingeniería Industrial, Contaduría Sistematizada, Contabilidad y Finanzas, Análisis de Costos y Presupuestos, Venta de Productos y Servicios Financieros o Administración Financiera.

## SECRETARÍA DE LAS MUJERES

**Profesional Universitario código interno 21902579,  
código reporte 2018 – posición 2016414:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Contaduría Pública; Economía o Ingeniería Administrativa y Afines.

Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, Contaduría, Contaduría Pública, Economía o Ingeniería Administrativa.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Profesional Universitario código interno 21902820,  
código reporte 1009 – posición 2016097:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.

Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración de Empresas con énfasis en Economía Solidaria, Administración Pública, Ingeniería

Administrativa o Ingeniería Industrial.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

## SECRETARÍA DE HACIENDA

**Técnico Administrativo código interno 36701124,  
código reporte 0220 - posición 2008896:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de Formación Técnica Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración o Contaduría Pública.

Título de formación Técnica Profesional en Procesos Contables, Procesos Administrativos, Contabilidad y Tributaria, Administración de Empresas, Administración Pública, Contabilidad o Contaduría.

**Técnico Administrativo código interno 36702239,  
código reporte 0217 - posición 2001588:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración o Contaduría Pública.

Título de formación Tecnológica en Contabilidad, Gestión Contable, Contable y Tributaria, Tributaria, Gestión Administrativa, Administración, Administración Pública o Análisis de Costos y Presupuestos.

**Profesional Universitario código interno 21902763,  
código reporte 0273 – posición 2014499:**

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Contaduría Pública o Economía.

Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración de Empresas con énfasis en Economía Solidaria, Administración Pública, Contaduría Pública o Economía.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

**ARTÍCULO 2°:** Modificar parcialmente el artículo 4° de la Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016, en el sentido de que los propósitos principales de los siguientes empleos deberán quedar como se relaciona a continuación:

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**Líder de Programa código interno 20606230, código de reporte 2249 – posición 2000435:**

PROPÓSITO PRINCIPAL: Liderar, coordinar y desarrollar estrategias y acciones tendientes a fortalecer la convivencia ciudadana a través de campañas de formación y capacitación a la ciudadanía que permitan disminuir las indisciplinas sociales que generan problemáticas en la ciudad, garantizando la promoción de los derechos humanos y convivencia de los habitantes del Municipio de Medellín, y al logro de los objetivos y metas trazadas por la Dependencia.

**Profesional Universitario código interno 21902594, código de reporte 2215 – posición 2015984:**

PROPÓSITO PRINCIPAL: Investigar, analizar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la formulación, ejecución y seguimiento a los procesos de contratación, presupuesto, recursos financieros, logísticos, gestión organizacional y talento humano, así como direccionar y coordinar la formulación del Plan Estratégico de Seguridad, Plan de Acción y el Plan Estratégico en Tecnología de Información y Comunicación para la Seguridad y Convivencia, en concordancia con la normativa, garantizando oportunidad y calidad para la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa y de Planificación.

**Profesional Universitario código interno 21902595, código de reporte 2216 – posiciones 2016256 y 2016258:**

PROPÓSITO PRINCIPAL: Investigar, analizar, gestionar, evaluar, interpretar y aplicar la formulación, ejecución y seguimiento a los procesos de contratación, presupuesto, recursos financieros, logísticos, jurídicos, gestión organizacional y talento humano, así como direccionar y coordinar la formulación del Plan Estratégico de Seguridad, Plan de Acción y el Plan Estratégico en Tecnología de Información y Comunicación para la Seguridad y Convivencia, en concordancia con la normativa, garantizando oportunidad y calidad para la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

**Artículo 3°:** Modificar parcialmente el artículo 4° de la Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016, en el sentido de que la descripción de las funciones esenciales de los siguientes empleos, deberán quedar como se relaciona a continuación:

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

**Profesional Universitario código interno 21902804, código de reporte 0427, posición 2016580:**

1. Analizar y evaluar la formulación y actualización de los proyectos de inversión que le sean asignados según la prioridad establecida, y que estén a cargo de la Secretaría de Infraestructura, en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio, de acuerdo con las directrices, plazos y especificaciones dadas por el Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo a las normas vigentes.

2. Elaborar mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Hacienda en lo relativo a banco de Proyectos, Plan de inversiones, seguimiento al Plan de Desarrollo y Temas presupuestales y de financiación que faciliten la planeación estratégica y de gasto fiscal de la Secretaría de Infraestructura de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes.

3. Elaborar informes solicitados, aplicando metodologías e indicadores definidos con el fin de Suministrar toda la información relacionada con la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión requerida para la elaboración de informes de gestión, durante el período a evaluar, de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes..

4. Elaborar y ejecutar plan de asesoramiento y capacitación a los responsables de la información técnica de la formulación de proyectos de inversión con las metodologías del Departamento Administrativo de Planeación y en los temas procedimentales asociadas a la gestión de proyectos e inversiones de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes.

5. Investigar y analizar, bajo solicitudes de las directivas y según sea el caso, las actividades asociadas al fortalecimiento de la Planeación estratégica de la Secretaría de Infraestructura así como al diseño de los sistemas de planificación, seguimiento y control que se implementen de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes..

6. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes.

7. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.



8. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902808,  
código de reporte 0431, posición 2016582:**

1. Realizar la Estructuración de estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

2. Definir los requisitos habilitantes financieros, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

3. Definir el modelo de asignación de puntajes para cada proceso, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

4. Definir las formas de pago y porcentajes de anticipos, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

5. Realizar la Evaluación económica, financiera y organizacional de propuestas, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

6. Realizar la Verificación financiera y organizacional de las propuestas de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones. (RUP para proponentes colombianos, lo mismo que Verificación financiera y organizacional de las propuestas de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones. (Balance General y Estados de Resultados para proponentes extranjeros), de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

7. Realizar la Consolidación de cantidades de obra de las propuestas económicas en los procesos de obra pública, Verificación financiera y organizacional de las propuestas de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones. (Balance General y Estados de Resultados para proponentes extranjeros).

8. Consolidar las cantidades de obra de las propuestas de inversión ambiental en los procesos de obra pública, Verificación financiera y organizacional de las propuestas de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones. (Balance General y Estados de Resultados para proponentes extranjeros).

9. Consolidar y verificar de cantidades de personal, y porcentaje de Administración y Utilidades (AU), y Determinación de los puntajes asignados a cada propuesta teniendo en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones de acuerdo con las normas vigentes..

10. Efectuar el Análisis financiero y económico del sector (Construcción; consultoría), de igual manera Consolidar el muestreo necesario para determinar los indicadores financieros acordes al tipo de contratación, teniendo en cuenta variables como el objeto, la forma de pago, porcentaje de anticipo, plazo, cuantía, modalidad, de acuerdo con la norma vigente.

11. Realizar la Administración de la plataforma en subastas electrónicas, monitoreo de los eventos programados por la dependencia en los diferentes procesos de subasta electrónica en el sitio [www.serviciosenweb.com](http://www.serviciosenweb.com), tales como Simulacros y Subastas Oficiales, de acuerdo con las normas vigentes.

12. Manejar los sitios de sistemas de información electrónicas utilizadas por el municipio de Medellín (SECOPI, [medellin.gov.co](http://medellin.gov.co)), al igual que la Creación, actualización constante y cambios de estado de la información generada en cada proceso de contratación en cada uno de los portales destinados para tal fin, de acuerdo con las normas vigentes.

13. Desarrollar modelos matemáticos en Excel como herramienta de mejora continua en la etapa contractual de los diferentes proyectos, y efectuar el Montaje, actualización y monitoreo constante del modelo, para la verificación de requisitos habilitantes financieros y organizacionales, para la asignación de puntajes en los procesos de obra pública, y verificación de propuestas económicas en los procesos de consultorías e interventorías. De acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.

14. Realizar el Apoyo financiero y contable en el seguimiento a la etapa contractual, lo mismo que la revisión de las planillas de seguridad social en la ejecución de contratos, verificar que el personal esté afiliado a la empresa adjudicataria, que se cancelen los salarios debidamente ofertados por el contratista, que el riesgo laboral corresponda al ofertado, Entregar al supervisor un análisis detallado de la revisión de la seguridad social, de acuerdo con la norma vigente.

15. Calcular los menores valores presentados por el contratista en materia de pago de salarios y nivel de riesgo, asesorar a los supervisores en materia de impuestos, Renta, CREE, sobre tasa al CREE, Industria y Comercio, Avisos y Tableros, Gravamen a los Movimientos Financieros, Aplicación de deducción de estampillas, de acuerdo con las normas vigentes.

16. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

17. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza

y el área de desempeño del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902802,  
código de reporte 0425, posición 2016596:**

1) Investigar y analizar los diagnósticos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados, mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes.

2) Realizar Visitas de reconocimiento, Levantamiento a cinta, diagnóstico, elaboración de diseños, coordinación para la elaboración de los diseños hidráulicos, coordinación para la elaboración de los diseños eléctricos, \*Investigación y cotización de nuevos productos, Elaboración de presupuesto, APU, gestión ambiental, gastos de legalización, elaboración de especificaciones técnicas, elaboración de formatos y documentos para la carpeta de inicio de obra, socializaciones, Elaboración de presentaciones, apoyo a la interventoría y seguimiento en obra al diseño planteado, de acuerdo con las especificaciones y normas vigentes

3) Elaborar respuesta a los requerimientos y solicitudes de la comunidad enviadas por los diferentes medios implementados por la Alcaldía (físico y Webmethods), Evaluando gestiones asociadas, realizando visitas de campo para reconocimiento de la necesidad expuesta, teniendo en cuenta el procedimiento de consulte en el Sistema Gestión de Espacio Público, utilizando los sistemas de información implementados (SIRO, SGEP), para dar una respuesta oportuna y acertada a la comunidad de acuerdo con las normas vigentes.

4) Implementar procesos de priorización de espacios públicos de encuentro y esparcimiento, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo, y el plan de acción, convocando reuniones interinstitucionales, coordinando gestiones, enviando reporte de diagnósticos al DAP, Realizando presentaciones donde se evidencie la realidad de los espacios priorizados y su necesidad de intervención, para dar solución a las comunidades beneficiarias de la adecuación de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

5) Elaborar, modificar y actualizar las de Fichas BPPIN, MGA, realizar el Plan de Metas rubro 120059, realizar el Seguimiento al Plan de Metas de Proyectos de mantenimiento de Parques, elaborar cuadros y tablas de seguimiento de acuerdo a los lineamientos y las normas que le aplique.

6) Revisar las intervenciones realizadas por administración directa según priorización. por administración directa, de acuerdo a visitas técnicas y requerimientos de la comunidad.

7) Asistir a Comisiones accidentales, cuyos temas incluyen espacios públicos de encuentro y esparcimiento, y posterior a esta reunión, elaborar el informe de la reunión y compromisos delegados en dicha comisión para dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.

8) Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

9) Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

10) Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

11) Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902810,  
código reporte 0433, posición 2016597:**

1. Elaborar propuestas de políticas, lineamientos y directrices para el diseño, construcción, mantenimiento, y mejoramiento de la infraestructura física de uso público del Municipio de Medellín, de acuerdo con las normas vigentes.

2. Analizar y evaluar las metodologías y procedimientos de trabajo realizados por diferentes unidades de la Secretaría, necesarios para una adecuada gestión de los programas, planes, programas y proyectos de diseño, construcción, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física de uso público del Municipio de Medellín de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

3. Realizar estudios del área a cargo, mediante el desarrollo de herramientas de análisis e investigación, para establecer parámetros de manejo de las diferentes actividades a realizar por la dependencia, aportando al cumplimiento de los objetivos del equipo y la entidad, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

4. Realizar las actividades administrativas que le sean asignadas y el seguimiento a las que emprendan las unidades encargadas de ejecutar los diferentes procesos afines al de Infraestructura Física, con el fin de optimizar la interrelación y el funcionamiento del

Modelo de Operación por Procesos de la entidad, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

5. Documentar oportunamente y mantener actualizado el sistema de información ISOLUCION y demás componentes del Sistema Integral de Gestión que se diligencien en la Secretaría de acuerdo con las directrices de la entidad y la normatividad vigente en el tema.

6. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

7. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

8. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Profesional Universitario código interno 21902809,  
código reporte 0432, posición 2016598:**

1. Realizar el apoyo y acompañamiento a los diseños viales en el componente espacio Público a los contratos de consultoría de estudios y Diseños de los proyectos viales que adelante dependencia, de acuerdo con las normas vigentes

2. Elaborar diseños de pequeñas soluciones que se requieren en la dependencia, para resolver problemas puntuales que se presenten en el territorio Municipal, que no requieran de grandes estudios, cumpliendo todos los requerimientos técnicos para la construcción de dicha obra, de acuerdo con las normas vigentes

3. Preparar y/o apoyar la formulación de los Estudios Previos de proyectos a cargo de la dependencia, para iniciar procesos de contratación de la ejecución tanto de consultoría como de obra pública, con sus respectivos documentos de soportes: justificación, ficha de estudios previos, presupuesto con las cantidades de obra, análisis de riesgo, ficha de viabilidad técnica, cálculo del AU y demás documentación requerida para iniciar y adelantar el proceso de selección correspondiente a los proyectos que se adelante en la dependencia de acuerdo con las normas vigentes

4. Realizar la supervisión y/o brindar apoyo al supervisor designado para el seguimiento a la ejecución de los contratos de consultoría de proyectos a cargo de la Unidad de Diseño de la dependencia,, en aspectos tales como: levantamientos topográficos, investigación de redes de servicios públicos, determinación de áreas de predios comprometidos con el Proyecto, diseños viales, inventario arbóreo, diseños urbanísticos y paisajísticos , diseño de redes de servicios públicos, estudios de suelos, geotécnicos y de pavimentos , diseño de estructuras requeridas en el Proyecto, preparación de cantidades de obra, presupuestos y especificaciones técnicas de construcción, entre otras actividades, que permita tener productos de alta calidad, para poder desarrollar la infraestructura física de espacio público requerida en la ciudad, de acuerdo con las normas vigentes

5. Verificar y evaluar del cumplimiento de los requerimientos ambientales, normas y especificaciones técnicas la normatividad sismo resistente NSR -10, Normatividad del proceso direccionador, normatividad en tema de movilidad, entre otras, en los diseños adelantados por la dependencia, para que estos tengan la calidad esperada, de acuerdo con las normas vigentes.

6. Preparar conceptos técnicos acerca de proyectos viales, espacio público y de la dependencia, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos vigentes.

7. Emitir los conceptos técnicos de acuerdo a solicitudes por la comunidad (PQRS) y otras dependencias del municipio de Medellín en materia de proyectos viales, espacio público y de infraestructura física, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos vigentes

8. Apoyar en la coordinación y articulación con las dependencias y entidades la definición del diseño de la dependencia del Municipio de Medellín.

9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

10. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

11. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

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

**Profesional Universitario código interno 21902811,  
código reporte 0434, posición 2016599:**

1. Elaborar actas de inicio, de suspensión si es del caso, de recibo y terminación, de liquidación de los contratos asignados. Revisión pagos del personal presentados por el contratista, de parafiscales y a filiación a seguridad social de acuerdo a lo establecido en la propuesta contractual.

2. Realizar Visitas periódicas de seguimiento a la ejecución del contrato para verificación de los criterios institucionales de austeridad, racionalidad y eficiencia presupuestaria de acuerdo con los parámetros definidos y las normas vigentes

3. Realizar comités de obra para ver como va la ejecución y programación de las diferentes actividades del contrato, así como el registro fotográfico como seguimiento a la ejecución de las obras. Para la identificación de las posibles estrategias de prevención y control ambiental, para cada una de las alternativas aplicando las normas ambientales definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

4. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la secretaría 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.

5. Efectuar mediante las visitas periódicas a las ejecuciones de las obras el seguimiento y recomendaciones necesarias mediante la adopción de técnicas apropiadas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia.

6. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su dependencia y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar.

7. Brindar soporte técnico al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.

8. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y

especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

10. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

11. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

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

**Profesional Universitario código interno 21902797,  
código reporte 0420, posiciones 2016593, 2016595:**

1. Formular proyectos de mantenimiento y/o construcción de infraestructura física, empleando la metodología general ajustada (M.G.A.), de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos vigentes.

2. Realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de proyectos de mantenimiento y/o construcción de infraestructura física, mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.

3. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.

4. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que sean requeridos por la administración, organismos de control, otras entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.

5. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios.

6. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema



de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

7. Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Artículo 4°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Conductor código 480, categoría 02, código interno 48002016, posición 2000427, adscrito al Despacho de la Alcaldía para que dependa directamente de la Unidad Administrativa

y de Planificación, Subsecretaría de Planeación de la Seguridad, Secretaría de Seguridad y Convivencia.

**Artículo 5°:** Se entregará a los funcionarios copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 6°:** Cuando para el desempeño de un empleo se exigirá una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en los reglamentos no podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las leyes así lo establezcan.

**Artículo 7°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones anteriores que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2016

**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Despacho

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

## RESOLUCIÓN NÚMERO 171 DE 2016

(Diciembre 26)

*“Por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de los proyectos: Ecoparque de Quebrada La Castro y Ecoparque El Picacho, enmarcados en el programa “Cinturón Verde Metropolitano”, ubicados en el borde urbano-rural en la ciudad de Medellín.*

El Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 58 de la Constitución Política, la Ley 388 de 1997, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Municipal 048 de 2014 y el Decreto Municipal 883 de 2015, y

### CONSIDERANDO QUE:

Mediante Acuerdo 3 de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo: Medellín cuenta con vos 2016-2019”, se desarrolla el proyecto Cinturón verde metropolitano en su reto 6.3 “Medellín gestiona su paisaje y patrimonio”, programa 6.3.1 “Espacio público para la convivencia ciudadana”.

En el marco del Proyecto “Cinturón Verde Metropolitano” se plantean, entre otros, los proyectos: Ecoparque de Quebrada La Castro y Ecoparque El Picacho, con el fin de contener la expansión urbana en el borde, mediante estrategias de intervención que generen un sistema de espacio público que oriente la ocupación y permita reconocer el borde urbano e impactar la calidad de vida de sus habitantes.

Antes en el Acuerdo 46 de 2006 y ahora en el Acuerdo 48 de 2014, se establece como estrategias para el territorio la implementación del cinturón verde metropolitano que concrete un sistema ecológico estructurante metropolitano como base natural prestadora de servicios ecosistémicos y como estrategia adaptativa a la situación de cambio climático, en las que se protejan las áreas de valor paisajístico y ambiental, y permita contener la expansión urbana y desestimular la suburbanización .

Para el desarrollo del Cinturón Verde Metropolitano es necesario adquirir inmuebles para la localización de las obras de infraestructura que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida de las zonas localizadas al interior de las áreas de influencia del Cinturón Verde, así como su conformación.

Las intervenciones puntuales, objeto de esta declaratoria, están asociados a la conformación del espacio público en los proyectos Ecoparque de Quebrada La Castro y Ecoparque El Picacho.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 58 el derecho a la propiedad privada, y manifiesta que cuando por motivos de utilidad pública o interés social

definidos por el legislador, surgiere un conflicto entre los intereses privados y la necesidad pública, el interés privado deberá ceder al público o social, efecto para los cuales la autoridad podrá recurrir a la expropiación por vía administrativa.

De conformidad con los literales a), c), f), h), j) y k) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, se considera motivo de utilidad pública e interés social la ejecución de los proyectos ya mencionados, enmarcados en el proyecto “Cinturón Verde Metropolitano”.

Que el Artículo 63 de la Ley 388 de 1997 establece que:

**“Artículo 63°.- Motivos de utilidad pública.** Se considera que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa el derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, cuando, conforme a las reglas señaladas por la presente Ley, la respectiva autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las señaladas en las letras a), b), c), d), e), h),j), k), l) y m) del artículo 58 de la presente Ley”.

Que el artículo 65 de la Ley 388 de 1997 determinó que los criterios para la declaratoria de urgencia se referirán exclusivamente a los siguientes numerales, para el caso objeto de esta resolución:

**Artículo 65°.- Criterios para la declaratoria de urgencia (...)**

2. El carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio.

3. Las consecuencias lesivas para la comunidad que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra.

Siguiendo con lo anterior, los Proyectos de Cinturón verde objeto de la presente declaratoria se consideran como prioritarios e inaplazable para mejorar las condiciones de habitabilidad de la población residente en las zonas aledañas a las intervenciones, históricamente relegadas y menos favorecidas. Así mismo, contribuye con la recuperación de las condiciones ambientales y paisajísticas del territorio.

En razón de lo anterior este Despacho,

## RESUELVE

**PRIMERO.** Declarar la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre los inmuebles seguidamente identificados:

CBML	PROYECTO
08140010311	ECOPARQUE DE QUEBRADA LA CASTRO
60120000239	ECOPARQUE EL PICACHO

**SEGUNDO.** De acuerdo con el plano que defina el proyecto, la EDU determinará plenamente el área requerida para la ejecución de las obras.

la ulterior iniciación del proceso de adquisición voluntaria o para la expropiación administrativa, si fuere necesario.

**TERCERO.** Esta declaratoria de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública servirá de fundamento para

**CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de su publicación.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín a los veintiséis (26) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

**CÉSAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA**

Director

Departamento Administrativo de Planeación

## RESOLUCIÓN NÚMERO 5171 DE 2016

(26 de diciembre)

*“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 1131 del 10 de noviembre de 2009 y 1882 del 27 de diciembre de 2010”.*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

2, 3, 6, 7 y 40 del Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002);

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por el artículo 365 de la Constitución Nacional; el Artículo 1° inciso 2, Artículo 2° literal B), Artículo 3° numeral 1 literal A) y Numeral 2 inciso 1 de la Ley 105 de 1993; Artículo 3° de la Ley 336 de 1996; Artículo 8° y 33 del Decreto 172 de 2001; y los artículos 1,

## CONSIDERANDO:

1. Que la Secretaría de Movilidad de Medellín con el fin de obtener un mayor control sobre los vehículos objeto de reposición, reglamentó el proceso

de desintegración física total de los vehículos de transporte público terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad, mediante Resolución 1131 de 2009, la cual fue modificada por la Resolución 1882 de 2010, estableciendo el proceso de desintegración física total de los vehículos de servicio de transporte público terrestre individual y colectivo.

2. Que el artículo 5° de la Ley 1630 de 2013 estableció que le corresponde al Ministerio de Transporte reglamentar un procedimiento ágil y expedito que contenga disposiciones para la cancelación de licencia de tránsito de vehículos particulares.

3. Que el Ministerio de Transporte mediante la Resolución 0000646 de 2014 expidió la reglamentación de que trata el numeral anterior, en virtud de la cual estableció el procedimiento de desintegración vehicular para todos los vehículos que deban someterse a este proceso, y en consecuencia esta Secretaría de Movilidad se acoge a lo dispuesto por este, en tanto es el ente rector en la materia.

4. Que el artículo 2 de la Constitución Política trae como fines esenciales del Estado, entre otros, servir

a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

5. Que así mismo, la Cartera Ministerial aludida fijó los requisitos para la habilitación de las entidades desintegradoras y dispuso su competencia para el otorgamiento de la misma.

6. Que en virtud de la reglamentación expedida por el Congreso de la República y el Ministerio de Transporte, se hace necesario derogar la Resoluciones emitidas por este Despacho, toda vez que existe una norma jurídica de carácter nacional que regula la materia y a la cual deben someterse todos los vehículos cuya matrícula se pretenda cancelar en los términos del artículo 40 de la Ley 769 de 2002 modificada por la Ley 1383 de 2010 y la Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** DEROGAR la Resoluciones 1131 del 10 de noviembre de 2009 y 1882 del 27 de diciembre de 2010.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de su publicación.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Medellín, a 26 días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

**JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ**

Secretario de Movilidad



## RESOLUCIÓN n°. 1062

( 30 de diciembre 2016)

*Por medio de la cual se fija el incremento salarial para el año 2017 para los servidores del INDER Medellín*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN -INDER-

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los

Decretos Municipales 270 de 1993 y 454 de 2016, y las Resoluciones n°. 001 de 2014 y 001 de 2015 del Consejo Directivo, y

#### CONSIDERANDO QUE:

1- Mediante Acuerdo Municipal n°. 015 del 20 de noviembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial n°. 4411 del 24 de noviembre de 2016, el Honorable Concejo de Medellín fijó el incremento salarial que regirá en el año 2017 para los empleados del municipio de Medellín, el cual quedó de la siguiente manera:

“ARTÍCULO PRIMERO: El incremento al salario básico mensual para el año 2017 de los empleados del Municipio de Medellín Nivel Central, la Personería de Medellín, Contraloría General de Medellín y Concejo de Medellín, corresponderá inicialmente al índice de Precios al Consumidor (IPC) del año 2016, respetando así el principio de movilidad salarial.

PARÁGRAFO PRIMERO: El reajuste al incremento salarial correspondiente a 2.00 (dos puntos) adicionales al IPC, para todos los empleados del Municipio de Medellín Nivel Central, la Personería de Medellín, Contraloría General de Medellín y Concejo de Medellín, se efectuará una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales para el año 2017, sin que, con dicho reajuste, se supere los topes máximos salariales, establecidos y será aplicado retroactivamente al 1 de enero del mismo año.

PARAGRAFO SEGUNDO: El presente incremento salarial y su reajuste se aplicará a los empleados que estén devengando una asignación “personalizada”, y que por lo tanto, actualmente están superando los límites máximos salariales establecidos por el Gobierno Nacional, de conformidad con el concepto No. 174521 del 25 de noviembre de 2013 proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública”

PARAGRAFO TERCERO: Los empleados con asignación “personalizada” o cuyo salario está superando los topes máximos salariales, lo conservarán mientras permanezcan en el respectivo cargo del cual son titulares, una vez desvinculados, quienes ingresen al servicio público en dichos cargos; o los servidores públicos que sean encargados o comisionados, su asignación en ningún caso podrá superar los límites máximos salariales fijados por el Gobierno Nacional.

2- Mediante Acta n.º 5, correspondiente a la reunión del día 29 de diciembre de 2016, el Consejo Directivo del INDER Medellín, por unanimidad de sus integrantes, aprobó el incremento salarial para el año 2016, de la siguiente manera:

“...incrementar el salario para el año 2017 para los servidores del INDER Medellín, en los mismos términos del Acuerdo Municipal n°. 015 del 2016”.

Igualmente, autorizó al Director para expedir el respectivo acto administrativo con dicho incremento.

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Incrementar el salario básico mensual para el año 2017 de los servidores del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín, INDER, inicialmente en el índice de Precios al Consumidor (IPC) del año 2016, respetando así el principio de movilidad salarial.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reajustar al incremento salarial a 2.00 (dos puntos) adicionales al IPC, para todos los servidores del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín, INDER, una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales para el año 2017, sin que con dicho reajuste, se superen los topes máximos salariales, establecidos, y será aplicado retroactivamente al 1º de enero del mismo año.

PARÁGRAFO 1º: El presente incremento salarial se aplicará a los empleados que estén devengando una asignación “personalizada”, y que por lo tanto, actualmente están superando los límites máximos salariales establecidos por el Gobierno Nacional, de conformidad con el concepto No. 174521 del 25 de noviembre de 2013, proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO 2º: Los empleados con asignación “personalizada” o cuyo salario esté superando los topes máximos salariales, la conservarán mientras permanecen en el respectivo cargo del cual son titulares, una vez desvinculados, quienes ingresen al servicio público en dichos cargos, o los servidores públicos que sean encargados o comisionados, su asignación en ningún caso podrá superar los límites máximos salariales fijados por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del 1º de enero de 2017 y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DAVID VALDERRAMA LÓPEZ

Director General

### RESOLUCION 003 DE 2017

(Enero 2)

*Por el cual se fijan las tarifas para el servicio público de transporte municipal colectivo de las rutas urbanas y corregimientos de la Ciudad de Medellín.*

#### EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas por el artículo 365 de la Constitución Política, el Decreto Ley 80 de 1987, la Ley 336 de 1996, las Resoluciones 04350 de 1998, 0392 de 1999, el Decreto Municipal 1008 de junio 18 de 2015 y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 365 de la Constitución Política Colombiana expresa "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio Nacional".

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; y que en esta materia la intervención del Estado adquiere una finalidad específica la cual corresponde a asegurar la satisfacción de necesidades básicas que se logran con su prestación adecuada del servicio, que tiene soporte en el artículo 334 de la Carta Política, y que además, la administración dispone de especiales competencias de regulación, control y, pues tal prestación se considera inherente a la finalidad social vigilancia del Estado, por lo cual es deber de las autoridades asegurar que ella sea eficiente de tal manera que se mejore el acceso al servicio y que este cubra a todos los habitantes del territorio atendiendo sus necesidades de movilización.

3. Que el artículo 5° de la Ley 336 de 1996, establece que el transporte tiene carácter de servicio público esencial y que el mismo debe estar regulado por el Estado, estableciendo la prevalencia del interés

general sobre el particular, especialmente en cuanto a la garantía de la prestación del servicio y la protección de los usuarios, conforme a los derechos y obligaciones que señala el reglamento para cada modo de transporte. Esto considerando que la actividad transportadora hace parte de la economía Nacional y cumple una función social que implica obligaciones.

4. Que La Corte Constitucional, en Sentencia C-490 de 1995 señala "El transporte colectivo urbano es un servicio público inherente a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, según lo dispone el artículo 365 de la Carta Política, norma ésta que, a su vez, resalta el hecho de que a las autoridades les corresponde mantener la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios, sin desconocer que en su prestación juega un papel decisivo la participación del sector privado"

5. Que el Decreto Ley 80 de 1987, señala que corresponde a las autoridades municipales, distritales y/o metropolitanas fijar las tarifas para el transporte público de pasajeros y/o mixto de su jurisdicción.

6. Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Presidencial 1079 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1 son autoridades competentes de transporte En la Jurisdicción Municipal los Alcaldes Municipales o en los que estos deleguen tal atribución.

7. Que la Ley 336 en el artículo 30 establece que "las autoridades competentes, según el caso, elaborarán los estudios de costos que servirán de base para el establecimiento de las tarifas, sin perjuicio de lo que estipulen los tratados, acuerdos, convenios, conferencias o prácticas internacionales sobre el

régimen tarifario para un modo de transporte en particular”, el cual en el caso del Municipio de Medellín fue elaborado por la Secretaría de Movilidad

8. Que el Artículo 12 del Decreto 883 de 2015, establece la facultad del Alcalde para delegar a los Secretarios de Despacho las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas con expresa prohibición legal, y en virtud de esta delegación, en el artículo 304 del mismo decreto, se delegaron al Secretario de Movilidad las facultades para dirigir, establecer políticas, planes, programas, proyectos en materia de tránsito y transporte, orientadas a mejorar la movilidad en condiciones de seguridad, comodidad, sostenibilidad y accesibilidad.

9. Que el Decreto Municipal 1008 de junio 18 de 2015, el Señor Alcalde delegó en el Secretario de Movilidad las atribuciones de autoridad de transporte competente en materia de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi, colectivo municipal de pasajeros y mixto.

10. Que mediante Decreto Presidencial 2660 de 1998, se establecieron los criterios para la fijación de tarifas del servicio de transporte público municipal, distrital y/o metropolitano de pasajeros y/o mixto y en su artículo 3° dispone que el Ministerio de Transporte por medio de la Resolución establecerá la metodología para la elaboración de los estudios de costos.

11. Que mediante Resoluciones 4350 de 1998 y 0392 de 1999, esa Cartera Ministerial estableció la metodología para la elaboración de los estudios que sirven de base para la fijación de las tarifas de transporte del servicio público municipal, distrital y/o metropolitano de pasajeros y/o mixto.

12. Que la Resolución 4350 de 1998 preceptúa en su artículo 4° que las autoridades competentes en la determinación de los costos y las tarifas, podrán utilizar adicionalmente otros factores de cálculo que contemplen la calidad del servicio en materia de seguridad, comodidad y operación, siempre y cuando estos factores formen parte del sistema de transporte y estén debidamente justificados técnica y económicamente.

13. Que mediante la Resolución 2504 de 2016, la Secretaría de Movilidad modificó las políticas generales de movilidad para la reorganización del Transporte Público Colectivo del Municipio de Medellín, determinando en el Artículo 2° como uno de sus objetivos: “establecer parámetros que permitan la reducción de emisiones contaminantes en un sistema operativa y financieramente sostenible”; en este sentido el parágrafo tercero del artículo 26 estableció un cronograma de renovación de la flota vinculada a las empresas de transporte público colectivo en el cual se determina la modernización de los vehículos para que operen con tecnologías limpias de acuerdo

a las normas vigentes expedidas por las autoridades competentes. Dicha modernización debe llevarse a cabo en un periodo de cinco años, al cabo de los cuales deberá modernizarse como mínimo el 70% de la flota que actualmente no opera con tecnologías limpias.

14. Que de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 2504 de 2016, las empresas de transporte público colectivo de Medellín presentaron los cronogramas de modernización exigidos en dicha resolución. Al respecto, las validaciones financieras de dichos cronogramas de modernización realizadas por la Secretaría de Movilidad fueron analizadas y concertadas con los operadores y asumían dentro de sus supuestos, para viabilizar financieramente dichas inversiones, un incremento de \$100 pesos sobre la tarifa actual con el fin de garantizar el sostenimiento de la operación y el cumplimiento de dichos cronograma.

15. Que el Área Metropolitana del Valle de Aburra mediante Acuerdo Metropolitano número 23 del 14 de Diciembre de 2016 “Por el cual se fijan las tarifas del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá -SITVA y de las rutas de transporte público colectivo integradas al Metro y Metrocable en la porción bus para la vigencia 2017”, incrementó las tarifas de dichos servicios, con base en el informe técnico de la mesa de trabajo tarifaria 2017 donde se eligió el mejor escenario para todos los sistemas de transporte, el cual incluye un incremento a la tarifa del transporte público colectivo de Medellín y Metropolitano en \$100 pesos.

16. Que en desarrollo de lo anterior, el Área Metropolitana del Valle de Aburra mediante Acuerdo Metropolitano número 22 del 14 de Diciembre de 2016 “Por medio del cual se fijan las tarifas del transporte público colectivo de pasajeros con radio de acción metropolitano para la vigencia 2017”, de igual manera incrementó las tarifas de dichos servicios en \$100 pesos.

17. Que mediante Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, el Congreso de la República de Colombia adoptó la reforma tributaria estructural, donde se establece en el Artículo 222 el impuesto al carbono, “el cual tendrá una tarifa específica considerando el factor de emisión de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) para cada combustible determinado”, lo que en el caso de la operación del transporte público colectivo de Medellín afecta el valor del combustible diesel por galón en 152 pesos por encima del precio actual. El valor del combustible representa el 20% de la canasta de costos establecida para la determinación de la tarifa al usuario del transporte público colectivo, de acuerdo a la metodología para la elaboración del estudio de costos base para la fijación de la tarifa adelantada por la Unidad de Transporte de la Subsecretaría Técnica y el Proyecto de Reestructuración del Transporte Público Colectivo de Medellín –TPM, dependencias adscritas a la Secretaría de Movilidad de Medellín.

18. Que de igual manera la Ley 1819 de 2016,

por medio de la cual se adoptó la reforma tributaria estructural, estableció en el Artículo 468 un incremento de tres puntos porcentuales (3%) sobre el actual Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual pasa del 16% al 19%, lo que implica un incremento generalizado en el precio de los principales consumibles asociados a la operación del transporte público colectivo de Medellín como son combustible, aceite, llantas y repuestos en general, los cuales hacen parte de la canasta de costos de este sistema de transporte de acuerdo al estudio base para la fijación de la tarifa llevado a cabo por la Secretaría de Movilidad.

19. Que la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Movilidad de Medellín, siguiendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Transporte y de las demás disposiciones legales correspondientes, elaboró los análisis de costos para determinar la fijación de la tarifa para el usuario del transporte público colectivo de Medellín.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Fíjense las tarifas para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros para las rutas urbanas del Municipio de Medellín, así:

Para vehículos clase bus y buseta: \$2.000

Para vehículos clase microbús: \$2.100

**ARTÍCULO 2.** Fíjense las tarifas para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el Corregimiento de San Cristóbal, así:

**Para vehículos tipo bus y buseta:**

Medellín-San Cristóbal: \$2.000

Cabecera-Corregimiento-vereda: \$1.800

Vereda-Parque: \$1.800

Medellín-Travesías-El Llano: \$2.200

Medellín-Vereda Alto de Boquerón: \$2.700

**Para vehículos tipo microbús:**

Medellín-San Cristóbal: \$2.200

**ARTÍCULO 3.** Fíjense las tarifas para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el Corregimiento de Palmitas, así:

Medellín-Palmitas \$3.400

Medellín-El Golfo \$3.500

**ARTÍCULO 4.** Fíjense las tarifas para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el Corregimiento de Santa Elena, así:

Medellín-Santa Elena \$2.300

Cabecera del Corregimiento-Vereda \$1.700

Medellín-El Plan \$2.500

Medellín-Piedra Gorda \$2.500

Medellín-El Llano-Perico \$2.500

Medellín-Barro Blanco-El Rosario \$2.500

Medellín-Piedras Blancas \$3.100

Medellín-represa COMFENALCO \$3.400

Medellín-Hotel la Cabuya \$3.400

**ARTÍCULO 5.** Fíjense las tarifas para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el Corregimiento de San Antonio de Prado, así:

**Para vehículos tipo bus y buseta:**

Medellín-San Antonio de Prado \$2.000

Medellín-Veredas \$2.100

Cabecera de Corregimiento-Vereda \$1.250

**ARTÍCULO 6.** Los vehículos de servicio público clase bus, buseta y microbús portarán un distintivo consistente en un círculo de fondo naranja y orla negra, pintado en el parabrisas delantero derecho parte superior, indicando el valor de la tarifa fijada en el presente acto.

**ARTÍCULO 7.** La autoridad de transporte municipal será la encargada de velar por el estricto cumplimiento del presente resolución.

**ARTÍCULO 8.** Las disposiciones consignadas en este acto rigen a partir del 5 de enero de 2017 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 9.** La presente Resolución deberá ser publicada en la Gaceta Oficial.



**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, el dos (2) de enero de dos mil diecisiete (2017).

**JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ**

Secretario de Movilidad

Alcaldía de Medellín





**Alcaldía de Medellín**