Gaceta Oficial

Creada por

Acuerdo 5 de 1987 del Concejo de Medellín

N.° 5984

Edición de 498 páginas

18 de noviembre de 2026

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Dirección
Secretaría de Innovación Digital

Coordinación
Unidad de Gestión Documental

www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONTENIDO

ACUERDO 078 DE 2026 (NOVIEMBRE 03).....3

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA PRIMAC -PRIMARIA ACTIVA, COMO ESTRATEGIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".....3

ACUERDO 077 DE 2026 (NOVIEMBRE 03).....12

"POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN LA LACTANCIA MATERNA Y LA COMUNIDAD LACTANTE EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN COMO ESTRATEGIA DE SALUD PÚBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".....12

ACUERDO 076 DE 2026 (NOVIEMBRE 03).....20

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA "MEDELLÍN COMPITE CON VOS" PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN COMPETITIVA DE DEPORTISTAS DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN".....20

ACUERDO 075 DE 2026 (OCTUBRE 27).....32

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".....32

DECRETO MED_2026_40_000127 DE 2026 (OCTUBRE 30).....422

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"422

DECRETO MED_2026_40_000123 DE 2026 (OCTUBRE 29).....426

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"426

DECRETO MED_2026_40_000122 DE 2026 (OCTUBRE 29).....429

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"429

DECRETO MED_2026_40_000121 DE 2026 (OCTUBRE 29).....433

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"433

DECRETO 2412 DE 2026 (OCTUBRE 28).....438

"Por medio del cual se definen las sedes de los establecimientos educativos ubicados en zonas rurales de difícil acceso en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".....438

DECRETO 2395 DE 2026 (OCTUBRE 19).....445

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"445

DECRETO 2394 DE 2026 (OCTUBRE 19).....449

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"449

DECRETO 2393 DE 2026 (OCTUBRE 19).....453

Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 453

DECRETO 2392 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 457

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 457

DECRETO 2391 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 461

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 461

DECRETO 2390 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 465

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 465

DECRETO 2388 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 469

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 469

DECRETO 2387 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 474

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 474

DECRETO 2386 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 478

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 478

DECRETO 2385 DE 2026 (OCTUBRE 19)..... 481

"Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026" 481

CIRCULAR MED_2026_60_000009 DE 2026 (NOVIEMBRE 13)..... 485

"IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL DECRETO DISTRITAL 1477 DE 2026 PARA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO."..... 485

CIRCULAR MED_2026_60_000008 DE 2026 (NOVIEMBRE 13)..... 488

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS KITS TECNOLÓGICO, MOBILIARIO Y DEL LUGAR PARA EL TELETRABAJO."..... 488

ACTA 742 DE 2026 (OCTUBRE 28)..... 494

"OTROSÍ No. 2. AL CONTRATO DE EMPRÉSTITO INTERNO DE LARGO PLAZO CELEBRADO ENTRE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. Y BANCO DAVIVIENDA S.A. EL 31 DE MAYO DE 2023."..... 494

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Acuerdo 078 03 de noviembre de 2026

""POR MEDIO DEL CUAL SE CREA PRIMAC -PRIMARIA ACTIVA, COMO ESTRATEGIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES""

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 078 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA PRIMAC – PRIMARIA ACTIVA, COMO ESTRATEGIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Recibido de la Secretaría del Concejo Distrital de Medellín, a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

NICOLÁS OSORIO LÓPEZ
Subsecretario de Despacho
Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico
Secretaría General

República de Colombia, Departamento de Antioquia, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Sancionado,

El Alcalde,

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

El Secretario de Hacienda,

ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 078 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA PRIMAC – PRIMARIA ACTIVA, COMO ESTRATEGIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación,

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ

La Secretaria de Salud,

NATALIA LÓPEZ DELGADO

La Secretaria de Educación,

CAROLINA FRANCO GIRALDO

El Secretario General,

ANDRÉS FELIPE DUQUE PEDROZA

Concejo
Distrital de Medellín

ACUERDO DISTRITAL Nro. 078 DE 2026

"Por medio del cual se crea PRIMAC – Primaria Activa, como Estrategia Distrital de Fortalecimiento de la Actividad Física en la Educación Básica Primaria de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y se dictan otras disposiciones"

EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 313 de la Constitución Política; el parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, y en ejercicio de la iniciativa prevista en el artículo 27 de la Ley 1617 de 2013,

ACUERDA

Artículo 1. Objeto. Créase PRIMAC – Primaria Activa, como Estrategia Distrital de Fortalecimiento de la Actividad Física en la Educación Básica Primaria de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de fortalecer durante la infancia, en la etapa de educación básica primaria, el desarrollo de la salud física y mental, contribuir al cierre de brechas en el acceso a procesos pedagógicos asociados al movimiento, promover hábitos de vida saludable y favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas mediante la articulación de los sectores educación, deporte, salud y academia.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente estrategia será implementada en las instituciones educativas oficiales que ofrezcan educación básica primaria en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, conforme a las competencias de las entidades responsables y la disponibilidad presupuestal de cada vigencia. En todo caso, la estructuración del PRIMAC debe respetar la autonomía escolar de las instituciones educativas oficiales, reconocida en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Diana Cristina Tobón López

Artículo 3. Objetivos Específicos. PRIMAC – Primaria Activa tendrá los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer las capacidades institucionales, pedagógicas y metodológicas de las instituciones educativas oficiales para el desarrollo de procesos de actividad física de calidad en la educación básica primaria.

2. Promover el desarrollo progresivo de las habilidades motrices fundamentales, coordinativas, perceptivas y sociomotrices de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral y al fortalecimiento de sus capacidades para la vida.

3. Fomentar la adopción de hábitos de vida saludable mediante la promoción de la actividad física regular, el bienestar físico y emocional, la salud mental y la prevención de factores de riesgo asociados al sedentarismo.

4. Promover la articulación entre el sector educativo, el sector salud, el sector deporte y recreación, las instituciones de educación superior y demás actores estratégicos para fortalecer la actividad física escolar y ampliar sus impactos sobre el desarrollo integral de los estudiantes.

5. Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y generación de información que permitan medir el impacto de la estrategia en la actividad física escolar, el desarrollo motor, los hábitos saludables y el bienestar integral de la población beneficiaria, orientando la toma de decisiones basada en evidencia.

Artículo 4. Líneas Estratégicas. PRIMAC – Primaria Activa se desarrollará a través de las siguientes líneas estratégicas:

1. **Fortalecimiento de la Actividad Física Escolar.** Acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales, pedagógicas y metodológicas de las instituciones educativas oficiales para el desarrollo de procesos de actividad física de calidad en la educación básica primaria, promoviendo el desarrollo motor, la actividad física y la formación integral de los estudiantes.

2. **Promoción de Hábitos de Vida Saludable y Nutrición.** Acciones orientadas a fomentar estilos de vida saludable mediante la promoción de la actividad física regular, la educación en hábitos saludables, la prevención del sedentarismo y el fortalecimiento de prácticas asociadas a una

adecuada nutrición y bienestar integral, con la participación de las familias y cuidadores de los estudiantes, a través de acciones de sensibilización y acompañamiento que favorezcan la continuidad de estos hábitos en el hogar.

3. **Bienestar Integral y Salud Mental.** Acciones dirigidas al fortalecimiento del bienestar emocional, las habilidades socioemocionales, la convivencia, la autoestima y los factores protectores asociados a la salud mental de los niños y niñas beneficiarios de la estrategia.

4. **Aprovechamiento Adecuado del Tiempo Libre y Articulación Institucional.** Acciones orientadas a promover el uso positivo del tiempo libre mediante actividades físicas, recreativas, deportivas y formativas, así como la articulación entre los sectores educación, salud, deporte y recreación, las instituciones de educación superior y demás actores estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia.

PARÁGRAFO. Las entidades responsables formularán orientaciones técnicas y herramientas de apoyo para el desarrollo de cada una de las líneas estratégicas, de conformidad con los lineamientos técnicos del PRIMAC. La implementación de cada línea estratégica del PRIMAC deberá articularse con los Proyectos Educativos Institucionales –PEI–, los planes de estudio y los proyectos pedagógicos y transversales existentes en cada establecimiento educativo, respetando la autonomía escolar y las competencias de los gobiernos escolares.

Artículo 5. Responsables de la Estrategia. La dirección, coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de PRIMAC – Primaria Activa estarán a cargo de la Secretaría de Educación Distrital. El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín – INDER Medellín y la Secretaría de Salud brindarán su acompañamiento y apoyo técnico. Todas estas entidades actuarán de manera articulada en el marco de sus competencias constitucionales, legales y misionales.

Para efectos de la implementación de la estrategia:

a) La Secretaría de Educación Distrital orientará la incorporación de las acciones pedagógicas e institucionales en las instituciones educativas oficiales.

b) El INDER Medellín prestará acompañamiento técnico y pedagógico, de manera coordinada con la Secretaría de Educación Distrital, y respetando la autonomía escolar, el PEI y las decisiones de los órganos de gobierno

Diana Cristina Tobón López

escolar.

c) La Secretaría de Salud orientará los componentes asociados a promoción de la salud, prevención de factores de riesgo, hábitos de vida saludable y bienestar integral de la población beneficiaria.

PARÁGRAFO. Las entidades responsables podrán establecer mecanismos de cooperación técnica, académica y científica con instituciones de educación superior, centros de investigación, organizaciones sociales, organismos de cooperación y demás actores que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la presente estrategia.

Artículo 6. Seguimiento y Evaluación. La Administración Distrital realizará el seguimiento y la evaluación de PRIMAC -Primaria Activa a través de los sistemas, instrumentos y procedimientos de información existentes en el Distrito, con el fin de medir su impacto sobre el fortalecimiento de la actividad física escolar, el desarrollo integral de los estudiantes beneficiarios y la generación de información para la toma de decisiones basada en evidencia.

La Administración Distrital establecerá una línea base diagnóstica que permita medir progresivamente los avances de la estrategia. Como mínimo, el seguimiento deberá incorporar los siguientes indicadores estratégicos:

a) **Nutrición.** Porcentaje de estudiantes vinculados a acciones de promoción de hábitos alimentarios saludables y prevención de factores de riesgo asociados al sobrepeso y la obesidad infantil.

b) **Salud mental y bienestar emocional.** Porcentaje de estudiantes vinculados a acciones orientadas al fortalecimiento de factores protectores, bienestar emocional y salud mental.

c) **Hábitos de vida saludable.** Porcentaje de estudiantes vinculados a actividades orientadas a la promoción de la actividad física regular y estilos de vida saludables.

d) **Aprovechamiento adecuado del tiempo libre.** Porcentaje de estudiantes que participan en actividades físicas, recreativas, deportivas o formativas promovidas o articuladas por la estrategia.

PARÁGRAFO 1. La Administración Distrital podrá complementar estos indicadores con otras variables relacionadas con educación física escolar,

Diana Cristina Tobón López

desarrollo integral, actividad física, salud y bienestar, de acuerdo con los lineamientos técnicos que se definan para la implementación de la estrategia.

PARÁGRAFO 2. Para el seguimiento y evaluación de PRIMAC – Primaria Activa se priorizará la utilización y articulación de los sistemas, instrumentos y procedimientos de información existentes en el Distrito, procurando evitar la duplicidad de funciones y la generación de nuevas cargas administrativas para las instituciones educativas y las entidades participantes.

Artículo 7. Cooperación Académica y Prácticas Formativas. La Administración Distrital promoverá alianzas, convenios y mecanismos de cooperación académica con instituciones de educación superior y programas afines a la educación física, el deporte, la recreación y la actividad física, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales de las instituciones educativas oficiales, contribuir al cierre de brechas existentes en la actividad física escolar y ampliar las oportunidades de acompañamiento pedagógico, académico y técnico para la implementación de PRIMAC – Primaria Activa.

En el marco de dichas alianzas podrán desarrollarse procesos de práctica profesional, práctica pedagógica, investigación aplicada, extensión académica, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico, de conformidad con la normatividad vigente y la autonomía de las instituciones participantes.

PARÁGRAFO 1. Los mencionados convenios, mecanismos y alianzas de cooperación académica con instituciones de educación superior y programas afines a la educación física, el deporte, la recreación y la actividad física no podrán desconocer la autonomía escolar de las instituciones educativas; por ello, deberán articularse con el PEI de cada establecimiento educativo y con las indicaciones del gobierno escolar. Tampoco podrán sustituir las funciones propias del personal docente, profesional o administrativo requerido para la prestación regular del servicio educativo. Este artículo no establece la obligación de garantizar cupos, practicantes o cobertura en las instituciones educativas, dado que solo autoriza la posibilidad de promover y gestionar mecanismos de cooperación, de acuerdo con la oferta de las instituciones de educación superior y las capacidades de las entidades participantes.

PARÁGRAFO 2. En el marco de sus competencias, la Administración Distrital podrá promover la articulación con la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, con el propósito de explorar mecanismos que favorezcan la participación de estudiantes de educación superior en las prácticas formativas

Diana Cristina Tobón López

vinculadas a PRIMAC – Primaria Activa, especialmente en aquellos territorios con mayores barreras de acceso, contribuyendo al cierre de brechas territoriales.

Artículo 8. Financiación. La Administración Distrital, en el marco de la autonomía presupuestal de las secretarías e institutos descentralizados competentes, podrá priorizar, dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), los recursos necesarios para la implementación del presente Acuerdo, de conformidad con las competencias de cada entidad y la disponibilidad presupuestal.

En todo caso, los mecanismos y estrategias de financiación deberán observar las proyecciones fiscales contenidas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Plurianual de Inversiones y las prioridades establecidas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Artículo 9. Informe al Concejo Distrital De Medellín. La Administración Distrital presentará cada año, en sesión plenaria, durante el primer período de sesiones ordinarias del Concejo Distrital de Medellín un informe de avance sobre la implementación de PRIMAC – Primaria Activa.

El informe deberá contener como mínimo:

a) Avance de las metas e indicadores establecidos.

b) Cobertura alcanzada y distribución territorial de la estrategia.

c) Acciones implementadas por las entidades responsables.

d) Resultados obtenidos y principales retos identificados.

e) Recursos asignados y ejecutados por cada una de las entidades responsables para la implementación de la estrategia, con indicación de su fuente.

f) Número de docentes licenciados en educación física, de practicantes de instituciones de educación superior y de instituciones educativas oficiales que cuentan con acompañamiento especializado en educación física en la básica primaria.

Artículo 10. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se crea "Medellín Compite con Vos" para el apoyo a la participación competitiva de deportistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

Presidente
ALEJANDRO DE BEDOUT ARANGO

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Post scriptum: Este proyecto de acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta de Plenaria 537 del veinticinco (25) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Diana Cristina Tobón López

7

Acuerdo 077 03 de noviembre de 2026

""POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN LA LACTANCIA MATERNA Y LA COMUNIDAD LACTANTE EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN COMO ESTRATEGIA DE SALUD PÚBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES""

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 077 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN LA LACTANCIA MATERNA Y LA COMUNIDAD LACTANTE EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN COMO ESTRATEGIA DE SALUD PÚBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Recibido de la Secretaría del Concejo Distrital de Medellín, a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

NICOLÁS OSORIO LÓPEZ
Subsecretario de Despacho
Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico
Secretaría General

República de Colombia, Departamento de Antioquia, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Sancionado,

El Alcalde,

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

El Secretario de Hacienda,

ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 077 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE FORTALECEN LA LACTANCIA MATERNA Y LA COMUNIDAD LACTANTE EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN COMO ESTRATEGIA DE SALUD PÚBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Secretaria de Salud,

NATALIA LÓPEZ DELGADO

La Directora de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo,

CLARA HELENA VÉLEZ MÚNERA

El Secretario General,

ANDRÉS FELIPE DUQUE PEDROZA

Concejo
Distrital de Medellín

ACUERDO DISTRITAL Nro. 077 DE 2026

"Por medio del cual se fortalecen la lactancia materna y la comunidad lactante en el Distrito de Medellín como estrategia de salud pública y se dictan otras disposiciones"

EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 1 y 10 del artículo 313, artículo 49 y artículo 44, de la Constitución Política de Colombia,

ACUERDA

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para fortalecer la lactancia materna y la comunidad lactante en el Distrito de Medellín.

Artículo 2. Alcance. Las acciones previstas en el presente Acuerdo comprenderán la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, reconociendo la participación de la comunidad lactante en su implementación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Acuerdo son aplicables a las entidades y dependencias de la Administración Distrital en el marco de sus competencias. Los particulares podrán vincularse voluntariamente a las acciones previstas en el presente Acuerdo.

Artículo 4. Principios rectores. La implementación del presente Acuerdo se regirá por los siguientes principios:

1. **Protección integral de la primera infancia**: Orienta las acciones hacia la protección de la vida, la salud, la nutrición y el desarrollo integral de la primera infancia.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

2. **Participación y corresponsabilidad:** Reconoce la responsabilidad compartida de la familia, la sociedad y el Estado en la promoción y apoyo a la lactancia materna.

3. **Equidad en salud:** Propicia el acceso a las acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna, atendiendo las necesidades de la comunidad lactante.

Artículo 5. Enfoques. La implementación del presente Acuerdo se orientará por los siguientes enfoques:

1. **Enfoque de derechos**: Reconoce la lactancia materna como una práctica protegida por el ordenamiento jurídico y orienta las acciones previstas en el presente Acuerdo.

2. **Enfoque familiar y comunitario**: Reconoce a la familia y la comunidad como entornos fundamentales para el desarrollo y sostenimiento de la lactancia materna.

3. **Enfoque diferencial:** Reconoce las particularidades y necesidades de la comunidad lactante derivadas de sus condiciones sociales, culturales, territoriales y poblacionales.

Artículo 6. Formación a la comunidad lactante y sus redes de apoyo. La Administración Distrital fortalecerá las estrategias de formación dirigidas a mujeres gestantes y en período de lactancia, sus familias, redes de apoyo y actores comunitarios. Los contenidos priorizarán:

1. Lactancia materna y alimentación complementaria.

2. Prácticas para el inicio, mantenimiento y apoyo de la lactancia materna.

3. Aspectos psicosociales asociados a la lactancia.

4. Las demás necesidades de formación identificadas en la comunidad lactante.

Artículo 7. Continuidad del acompañamiento a la comunidad lactante. La Administración Distrital fortalecerá la continuidad del acompañamiento a la comunidad lactante durante el embarazo y el posparto, mediante la identificación de brechas y acciones de mejora en la conexión entre los programas y servicios existentes.

Diana Cristina Tobón López

Artículo 8. Fortalecimiento de capacidades para la atención de la comunidad lactante. La Administración Distrital fortalecerá las capacidades para la atención de la comunidad lactante mediante las siguientes acciones:

1. Capacitación, actualización y asistencia técnica al talento humano en salud, priorizando la consejería en lactancia materna, el cumplimiento del decreto 1397 de 1992 o el que haga sus veces y las brechas identificadas en la atención.

2. Sensibilización y capacitación al personal no clínico de las entidades distritales que interactúe con la comunidad lactante.

3. Promoción de la vinculación voluntaria de los prestadores de servicios de salud públicos y privados a las acciones de capacitación, actualización y asistencia técnica.

Artículo 9. Canales institucionales de orientación para la comunidad lactante. La Administración Distrital fortalecerá la divulgación en los canales institucionales existentes para facilitar el acceso de la comunidad lactante a orientación y su remisión oportuna a los servicios de atención.

Artículo 10. Coordinación y articulación. La Secretaría de Salud liderará la articulación para la implementación del presente Acuerdo en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y las demás dependencias distritales competentes, a través de las instancias y espacios de coordinación existentes.

Parágrafo. La Administración Distrital podrá promover alianzas y mecanismos de vinculación voluntaria con prestadores de servicios de salud, instituciones educativas, empresas, cajas de compensación familiar, organizaciones sociales, academia y demás actores interesados para apoyar la implementación territorial del presente Acuerdo.

Artículo 11. Lactancia materna y prevención de la desnutrición infantil. La Administración Distrital fortalecerá la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna como estrategia para la prevención de la desnutrición infantil, priorizando el acompañamiento a la comunidad lactante con riesgo nutricional o inseguridad alimentaria y nutricional, en articulación con los programas distritales existentes.

Artículo 12. Campañas de comunicación. La Administración Distrital fortalecerá durante todo el año las campañas institucionales de comunicación orientadas a

promover la lactancia materna, sensibilizar sobre sus beneficios y reducir los estigmas asociados a su práctica.

Artículo 13. Movilización social durante la Semana Mundial de la Lactancia Materna y el mes de agosto. La Administración Distrital fortalecerá las acciones de sensibilización, educación y promoción de la lactancia materna mediante actividades comunitarias, académicas y pedagógicas durante la Semana Mundial de la Lactancia Materna y el mes de agosto.

Parágrafo. La Administración Distrital promoverá la realización anual del Foro Distrital de Lactancia Materna, coordinado por la Secretaría de Salud con el apoyo del Comité de Lactancia o de la instancia técnica que haga sus veces.

Artículo 14. Estrategias para la promoción de la lactancia. La Secretaría de Salud y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás dependencias que apliquen estrategias de fomento a la cultura de la lactancia en la comunidad lactante, promoverán espacios de formación en el marco de sus competencias.

Artículo 15. Investigación e innovación en lactancia materna. La Administración Distrital promoverá con instituciones de educación superior, centros de investigación y demás actores académicos iniciativas de investigación e innovación orientadas a generar conocimiento sobre las necesidades y brechas de la comunidad lactante.

Artículo 16. Fortalecimiento de la información sobre lactancia materna. La Administración Distrital fortalecerá la gestión, calidad e interoperabilidad de la información relacionada con la promoción, protección y apoyo de la lactancia, en el marco de los sistemas de información en salud.

Artículo 17. Fortalecimiento del Observatorio de Salud. El Observatorio de Salud existente incluirá de forma especial la temática de la lactancia materna con el fin de monitorear, analizar y tomar decisiones relacionadas con la comunidad lactante. Se invitará a las Unidades Primarias Generadoras de Datos (UPGD) a reportar la información para fortalecer los indicadores de lactancia materna.

Artículo 18. Seguimiento a la implementación. El seguimiento a la implementación del presente Acuerdo se realizará a través de los espacios institucionales y mesas de trabajo existentes en el Distrito de Medellín.

Artículo 19. Informe ante el Concejo Distrital. La Secretaría de Salud consolidará un informe anual sobre el avance de la implementación de este Acuerdo y su

Diana Cristina Tobón López

impacto en la salud materno infantil, el cual se divulgará en las plataformas digitales de la administración. Dicho informe será remitido al Concejo Distrital de Medellín para su reparto a cada uno de los concejales y deberá ser presentado en sesión plenaria de la Corporación, la cual será convocada para tal efecto en el primer período ordinario de sesiones.

La Secretaría de Salud y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo serán las entidades responsables de presentar el Informe de Lactancia Materna ante la plenaria, sin perjuicio de que se extienda la invitación a otras dependencias y/o entidades que se estimen pertinentes.

Artículo 20. Financiación. La implementación del presente Acuerdo se atenderá con cargo a los presupuestos, programas y metas vigentes de las entidades y dependencias competentes de la Administración Distrital, especialmente la Secretaría de Salud, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y las demás entidades competentes, sin que ello genere por sí mismo obligaciones fiscales adicionales para el Distrito de Medellín.

Parágrafo 1. La Administración Distrital podrá gestionar alianzas y convenios con entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, academia y organismos de cooperación nacional e internacional, con el fin de fortalecer el desarrollo e implementación de las acciones relacionadas con la lactancia materna.

Parágrafo 2. En todo caso, los mecanismos, fuentes y estrategias de financiación y las respectivas apropiaciones presupuestales deberán consultar las proyecciones fiscales, los indicadores del Marco Fiscal de Mediano Plazo y los Planes Plurianuales de Inversión, conforme a las prioridades establecidas en los respectivos Planes de Desarrollo del Distrito de Medellín.

Artículo 21. Reglamentación. El Alcalde Distrital adoptará las medidas administrativas necesarias para la implementación del presente Acuerdo, articulando los programas existentes de conformidad con las competencias previstas en la Constitución y la ley.

Artículo 22. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se fortalecen la lactancia materna y la comunidad lactante en el Distrito de Medellín como estrategia de salud pública y se dictan otras disposiciones"

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintiséis

Presidente
ALEJANDRO DE BEDOUT ARANGO

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Post scriptum: Este proyecto de acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta de Plenaria 540 del Veintiocho (28) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Diana Cristina Tobón López

Acuerdo 076 03 de noviembre de 2026

""POR MEDIO DEL CUAL SE CREA "MEDELLÍN COMPITE CON VOS" PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN COMPETITIVA DE DEPORTISTAS DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN""

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 076 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA "MEDELLÍN COMPITE CON VOS" PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN COMPETITIVA DE DEPORTISTAS DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN"

Recibido de la Secretaría del Concejo Distrital de Medellín, a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

NICOLÁS OSORIO LÓPEZ
Subsecretario de Despacho
Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico
Secretaría General

República de Colombia, Departamento de Antioquia, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Sancionado,

El Alcalde,

FEDERICO GÚTIÉRREZ ZULUAGA

El Secretario de Hacienda,

ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 076 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA "MEDELLÍN COMPITE CON VOS" PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN COMPETITIVA DE DEPORTISTAS DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN"

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación,

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ

El Secretario de Turismo y Entretenimiento (E),

PABLO HERNÁN VÉLEZ RAVE

El Secretario General,

ANDRÉS FELIPE DUQUE PEDROZA

Concejo Distrital de Medellín

ACUERDO DISTRITAL Nro. 076 de 2026

"Por medio del cual se crea "Medellín Compite con Vos" para el apoyo a la participación competitiva de deportistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"

EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 27 de la Ley 1617 de 2013; el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, y el artículo 119 del Acuerdo Distrital 018 de 2024,

ACUERDA

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. Créase el mecanismo de financiación competitiva "Medellín Compite con Vos", con el fin de otorgar apoyos económicos de carácter puntual, parcial y transitorio que faciliten la participación de deportistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en eventos y competencias nacionales e internacionales, contribuyendo a su desarrollo integral y al posicionamiento deportivo del Distrito.

Parágrafo 1. El mecanismo "Medellín Compite con Vos" no crea estructura administrativa, dependencia, planta de personal, cargo directivo, ni modifica la organización interna del INDER Medellín. Su ejecución se adelantará con la estructura, el talento humano y los procedimientos existentes del Instituto, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias.

Parágrafo 2. El mecanismo "Medellín Compite con Vos" tiene carácter complementario y en ningún caso sustituye ni releva de sus obligaciones a los demás integrantes del Sistema Nacional del Deporte. Su ejecución no reemplaza los recursos, programas ni competencias asignados al INDER Medellín, ni los que

Diana Cristina Tobón López

corresponden a los clubes, ligas y federaciones deportivas, a Indeportes Antioquia o al Ministerio del Deporte.

Artículo 2. Objetivo general. Contribuir a que los deportistas del Distrito puedan participar en eventos y competencias de carácter nacional e internacional, mediante apoyos económicos de carácter puntual, parcial y transitorio que reduzcan las barreras económicas que impidan o interrumpan su trayectoria competitiva, dentro de las disponibilidades presupuestales existentes y sin que ello comporte la financiación integral de su proceso deportivo.

Artículo 3. Objetivos específicos. Son objetivos específicos del mecanismo "Medellín Compite con Vos" los siguientes:

3.1. Facilitar el acceso oportuno de los deportistas que acrediten los requisitos previstos en el presente Acuerdo a los apoyos económicos y logísticos disponibles para su participación competitiva.

3.2. Apoyar, de manera parcial y según la disponibilidad de recursos, la financiación de los costos de participación en competencias, tanto en el deporte convencional como en el paralímpico y en las nuevas tendencias.

3.3. Contribuir al mejoramiento de los resultados deportivos del Distrito de Medellín en los Juegos Deportivos Nacionales, en las competencias de los ciclos olímpico y paralímpico, y en las de nuevas tendencias.

3.4. Fomentar el incremento del número de deportistas del Distrito clasificados en procesos de proyección y alto rendimiento deportivo.

3.5. Garantizar que la asignación de los apoyos se realice conforme a criterios objetivos y verificables, previamente publicados, en condiciones de igualdad y transparencia.

3.6. Promover el posicionamiento de la marca ciudad "Medellín" en los escenarios deportivos nacionales e internacionales mediante la representación que ejercen los deportistas beneficiarios.

Diana Cristina Tobón López

CAPÍTULO II
Población objeto, modalidad y tipos de apoyo

Artículo 4. Población objeto. La población objeto del mecanismo "Medellín Compite con Vos" estará conformada por los deportistas domiciliados en el Distrito de Medellín, o que acrediten un vínculo deportivo verificable con el Distrito, en los términos que defina la reglamentación que expida la Alcaldía Distrital de Medellín a través del INDER Medellín.

Parágrafo. La participación de un deportista en los procesos formativos o en los programas institucionales del INDER Medellín no constituye requisito ni impedimento para acceder a los apoyos previstos en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Modalidad y tipos de apoyo. El mecanismo "Medellín Compite con Vos" operará mediante un modelo de convocatorias abiertas con cortes periódicos a cargo del INDER Medellín, de manera que los deportistas puedan postularse de forma continua, conforme a las fechas de sus eventos o competencias. Los apoyos económicos, que serán de carácter puntual, parcial y transitorio, se otorgarán para atender las necesidades del proceso de competición. Los apoyos se destinarán a:

5.1. Tiquetes aéreos y terrestres para la participación en la competencia.

5.2. Gastos de hospedaje, alimentación e hidratación durante el evento competitivo.

5.3. Costos de inscripción a competencias.

5.4. Dotación e implementos deportivos especializados requeridos para la competencia.

5.5. Suplementos deportivos y ayudas ergogénicas.

5.6. Pólizas de asistencia médica internacional y seguros de accidentes que cubran la participación en la competencia.

El INDER Medellín reglamentará, en el marco de sus competencias, las condiciones de necesidad, pertinencia y proporcionalidad de cada uno de los elementos anteriormente indicados, teniendo en cuenta el nivel de la competición, la relevancia de la misma y la disponibilidad presupuestal.

Diana Cristina Tobón López

Parágrafo 1. Los apoyos previstos en el presente artículo tienen el carácter de estímulos al fomento deportivo y, en ningún caso, constituirán salario ni generarán relación laboral entre el beneficiario y el Distrito de Medellín o sus entidades descentralizadas.

Parágrafo 2. La Administración Distrital, a través del INDER, podrá establecer topes máximos por tipo de apoyo según la disponibilidad presupuestal y la naturaleza de cada competencia.

Parágrafo 3. En el acto de apertura de cada convocatoria, el INDER Medellín fijará el monto total de recursos disponibles, conforme a la disponibilidad y apropiación presupuestal aprobada para la respectiva vigencia fiscal. Los apoyos se otorgarán en estricto orden de elegibilidad hasta agotar el monto total de recursos fijado para dicha convocatoria. Una vez agotado dicho monto, no se generará obligación para el INDER Medellín de otorgar apoyos adicionales dentro de esa misma convocatoria, sin perjuicio de que el solicitante pueda participar en la convocatoria siguiente dentro de la misma vigencia fiscal.

Parágrafo 4. Los apoyos previstos en el presente Acuerdo no constituyen financiación integral del proceso deportivo del beneficiario, no garantizan la cobertura total de los costos de participación en la competencia, no generan derecho a su renovación ni expectativa legítima de continuidad, y se otorgarán en la proporción que determine la reglamentación conforme a los topes y a la disponibilidad presupuestal de cada convocatoria.

CAPÍTULO III
Requisitos, evaluación y responsabilidades

Artículo 6. Requisitos mínimos de postulación. La reglamentación que expida el INDER Medellín deberá exigir, como mínimo, la acreditación de los siguientes requisitos:

6.1. Mérito deportivo: Acreditación de los estándares técnicos y resultados que sustenten la clasificación o invitación a la competencia, con aval de la federación, liga, comité olímpico, paralímpico o entidad análoga. No procederá el otorgamiento de apoyos para la participación en eventos organizados exclusivamente por personas jurídicas de derecho privado con fines comerciales y que carezcan de reconocimiento deportivo oficial, salvo que el evento cumpla los requisitos técnicos, objetivos y verificables de impacto y alcance en medios que, para efectos de determinar su contribución

al posicionamiento de la marca Medellín, defina el INDER Medellín en la reglamentación del presente Acuerdo.

6.2. Vínculo con el Distrito: Acreditación del domicilio en el Distrito de Medellín o, alternativamente, de un vínculo deportivo verificable con el Distrito, en los términos que defina la reglamentación.

6.3. Formalidad de la solicitud: Presentación de la solicitud por el deportista o su representante legal, en la que se detalle el plan de competencias y las fechas del evento para el cual se requiere el apoyo.

6.4. Autorización para menores de edad: Para deportistas menores de dieciocho (18) años, autorización escrita de sus padres o representantes legales, conforme a la normativa de protección integral de la niñez.

Parágrafo. La vinculación del deportista a un club, liga, federación u organismo deportivo se exigirá cuando corresponda conforme a la normativa aplicable a la disciplina, modalidad y competencia respectiva. La ausencia de dicha vinculación no constituirá causal de rechazo cuando no sea jurídicamente exigible o no exista una estructura deportiva competente, siempre que el mérito deportivo se acredite mediante los mecanismos previstos en el presente artículo.

Artículo 7. Comité Evaluador. La evaluación de las solicitudes estará a cargo de un Comité Evaluador de carácter técnico y asesor, cuya conformación definirá el INDER Medellín en la reglamentación del presente Acuerdo, propendiendo por la participación de representantes del sector deportivo asociado del Distrito y garantizando la ausencia de conflictos de interés en su integración.

Parágrafo. La decisión de otorgamiento o negación de los apoyos corresponde de manera exclusiva al INDER Medellín, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias.

Artículo 8. Criterios de evaluación y asignación. La selección de los beneficiarios se basará, como mínimo, en los siguientes criterios:

8.1. La relevancia y categoría del evento deportivo en el calendario nacional o internacional.

8.2. La trayectoria deportiva y los resultados previos del deportista.

Diana Cristina Tobón López

8.3. Criterios de priorización para deportistas en situación de discapacidad, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 o la que la modifique o sustituya.

8.4. El potencial de proyección del deportista hacia el alto rendimiento.

8.5. La trayectoria del deportista en los procesos formativos a cargo del INDER Medellín, con el fin de garantizar continuidad entre el proceso formativo y la etapa competitiva. Este criterio se valorará dentro de la matriz de ponderación prevista en el parágrafo 1 del presente artículo, sin que excluya a quienes no hagan parte de dichos procesos ni implique la asignación exclusiva de recursos o el desplazamiento de los demás deportistas elegibles.

Parágrafo 1. La asignación de apoyos se realizará conforme a la matriz de ponderación técnica que defina el INDER en la reglamentación.

Parágrafo 2. La reglamentación del presente Acuerdo establecerá una clasificación de los deportistas beneficiarios en niveles o categorías, definidos a partir de resultados deportivos objetivos y verificables, a cada uno de los cuales corresponderá un monto máximo de apoyo, previamente publicado en cada convocatoria y de aplicación uniforme, que cubrirá los tipos de apoyo previstos en el artículo 5 del presente Acuerdo, de manera que la asignación de recursos no quede sujeta a la valoración discrecional del Comité Evaluador.

Artículo 9. Responsabilidades del beneficiario. La asignación del apoyo estará condicionada a la aceptación de las siguientes responsabilidades:

9.1. Visibilidad de marca: Portar los emblemas de la marca ciudad "Medellín" en la indumentaria de competencia, siempre que la reglamentación del evento lo permita.

9.2. Retorno social: Participar en jornadas anuales de promoción deportiva o transferencia de conocimiento en los barrios o corregimientos del Distrito, coordinadas por el INDER Medellín. Estas jornadas podrán cumplirse mediante modalidades presenciales o virtuales, tales como talleres, charlas, exhibiciones y contenidos de transferencia de conocimiento, según lo defina la reglamentación, atendiendo a la disponibilidad de tiempo, el calendario de entrenamientos y la ubicación del deportista.

Diana Cristina Tobón López

9.3. Informe de resultados: Presentar informe de participación y logros obtenidos, cuya entrega será requisito para ser beneficiario de futuros apoyos en el marco del presente Acuerdo.

Parágrafo 1. El cumplimiento de las responsabilidades previstas en el presente artículo constituye requisito de elegibilidad para acceder a nuevos apoyos. El deportista que las incumpla no podrá ser seleccionado como beneficiario durante el número de convocatorias siguientes que determine la reglamentación.

Parágrafo 2. El beneficiario deberá reintegrar al INDER Medellín el valor del apoyo recibido cuando no participe en la competencia para la cual le fue otorgado, destine los recursos a una finalidad distinta, aporte información inexacta para obtenerlo o incumpla las responsabilidades a su cargo, salvo que la no participación obedezca a fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

El reintegro total o parcial de los recursos efectivamente recibidos se hará efectivo previa actuación administrativa adelantada por el INDER Medellín, con observancia de los principios y garantías previstos en la Constitución Política, en la Ley 1437 de 2011 y en las demás disposiciones aplicables.

La decisión deberá ser motivada, determinar los hechos acreditados, la obligación incumplida, el monto a reintegrar y los recursos que procedan. La reglamentación del presente Acuerdo podrá desarrollar únicamente los aspectos operativos y técnicos necesarios para la aplicación del procedimiento legal, sin crear requisitos, sanciones, causales de responsabilidad o procedimientos especiales no previstos en la ley.

Parágrafo 3. El uso de la marca ciudad por parte de los beneficiarios se sujetará al régimen de licenciamiento, protección y uso de la marca ciudad adoptado por la Administración Distrital y a su manual de identidad y uso vigente. El INDER Medellín, en coordinación con la dependencia administradora de la marca, gestionará la autorización de uso que corresponda para los fines del presente Acuerdo. El otorgamiento de los apoyos no autoriza el uso de la marca para fines distintos de los previstos en el numeral 9.1, ni constituye cesión de derechos de propiedad industrial del Distrito.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se crea "Medellín Compite con Vos" para el apoyo a la participación competitiva de deportistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"

CAPÍTULO IV
Financiación, control y reglamentación

Artículo 10. Financiación. La ejecución del mecanismo "Medellín Compite con Vos" se atenderá con cargo a los presupuestos del INDER Medellín y a sus planes plurianuales de inversión, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y las proyecciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito, sin generar por sí mismo obligaciones adicionales a las que contemple la apropiación respectiva. La Administración Distrital podrá gestionar alianzas, convenios y cofinanciaciones con entidades públicas y privadas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 11. Sesión plenaria de seguimiento y rendición de cuentas. El Concejo Distrital de Medellín realizará anualmente una sesión plenaria en la cual el INDER Medellín presentará un informe de gestión sobre la implementación y avance de "Medellín Compite con Vos". Dicho informe deberá contener, como mínimo:

11.1. Número de deportistas apoyados por convocatoria, desagregado por disciplina deportiva.

11.2. Número de eventos deportivos nacionales e internacionales en los que participaron los beneficiarios.

11.3. Resultados deportivos obtenidos por los beneficiarios en las competencias apoyadas.

11.4. Estado general de cumplimiento de las responsabilidades de retorno social por parte de los beneficiarios.

11.5. Valor total de los recursos asignados y ejecutados en el marco del mecanismo "Medellín Compite con Vos" durante la respectiva vigencia fiscal, desagregado por disciplina deportiva, indicando para cada una el valor asignado, el valor ejecutado y el porcentaje que representa frente al total de los recursos asignados al mecanismo en esa misma vigencia.

Parágrafo. La Presidencia del Concejo Distrital coordinará la programación de la sesión plenaria dentro del primer periodo de sesiones ordinarias de cada año, sin perjuicio de que, en la invitación correspondiente, se extienda la convocatoria a otras entidades que se estimen pertinentes para complementar la información presentada.

Diana Cristina Tobón López

Artículo 12. Enfoque diferencial de discapacidad. La implementación de "Medellín Compite con Vos" observará el enfoque diferencial de discapacidad, garantizando condiciones de accesibilidad y participación inclusiva para los deportistas con discapacidad, conforme a la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la que la modifique o la sustituya, y demás normas aplicables.

Artículo 13. Reglamentación. La Administración Distrital, a través del INDER Medellín, expedirá la reglamentación que desarrolle los aspectos operativos del mecanismo, incluyendo las bases de las convocatorias, los montos de los apoyos, la conformación del Comité Evaluador, los requisitos del informe de participación y las condiciones de uso de la marca ciudad por parte de los beneficiarios, en coordinación con la dependencia administradora de la marca, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias. Previo a la apertura de cada convocatoria, el INDER publicará el listado o los criterios de categorización de los eventos deportivos susceptibles de apoyo, así como el formulario de postulación con indicación expresa de condiciones, montos máximos y documentos requeridos; las decisiones de no otorgamiento serán comunicadas de manera motivada al solicitante.

CAPÍTULO V
Vigencia

Artículo 14. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

Presidente
ALEJANDRO DE BEDOUT ARANGO

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se crea "Medellín Compite con Vos"
para el apoyo a la participación competitiva de deportistas del
Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Post scriptum: Este proyecto de acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta de Plenaria 540 del veintiocho (28) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Diana Cristina Tobón López

Acuerdo 075 27 de octubre de 2026

""POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES""

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Recibido de la Secretaría del Concejo Distrital de Medellín, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

NICOLÁS OSORIO LÓPEZ
Subsecretario de Despacho
Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico
Secretaría General

República de Colombia, Departamento de Antioquia, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Sancionado,

El Alcalde,

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA

El Secretario de Hacienda,

ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía,

CRISTINA NICHOLLS VILLA

El Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete,

JOSÉ NICOLÁS RÍOS CORREA

El Secretario de Seguridad y Convivencia (E),

SEBÁSTIAN ACOSTA MONCADA

El Secretario Privado,

SEBÁSTIAN GÓMEZ SÁNCHEZ

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Secretario de Innovación Digital

SANTIAGO RESTREPO ARROYAVE

La Secretaria de Desarrollo Económico,

MARÍA FERNANDA GALEANO ROJO

La Secretaria de Suministros y Servicios,

BEATRIZ HELENA GÓMEZ ARANGO

La Secretaria de Educación,

CAROLINA FRANCO GIRALDO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Secretario de Infraestructura Física,

JAIME ANDRÉS NARANJO MEDINA

El Secretario de Movilidad,

PABLO FERNEY RUIZ GARZÓN

La Secretaria de Paz y Derechos Humanos (E),

SILVIA MARÍA OSORIO MOSQUERA

La Secretaria de Inclusión Social y Familia,

DIANA MARÍA CARMONA HENAO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Secretario de Participación Ciudadana,

CAMILO ANDRÉS CANO MONTOYA

La Secretaria Medio Ambiente,

JENNY MARCELA RUIZ SALDARRIAGA

La Secretaria de Salud,

NATALIA LÓPEZ DELGADO

La Secretaria de Cultura Ciudadana,

VERÓNICA SUÁREZ RESTREPO

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Secretaria de la Juventud (E),

SOFÍA JARAMILLO GIRALDO

El Secretario Evaluación y Control,

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ

La Secretaria de las Mujeres,

VALERIA MOLINA GÓMEZ

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación,

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Secretario Gestión y Control Territorial,

JUAN MANUEL VELÁSQUEZ CORREA

La Secretaria de Comunicaciones,

CARMEN LUCÍA HERRERA ZAPATA

El Director del Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres Dagrd,

CARLOS ANDRÉS QUINTERO MONSALVE

La Secretaria de Turismo y Entretenimiento,

ANA MARÍA LÓPEZ ACOSTA

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Directora de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo,

CLARA HELENA VÉLEZ MÚNERA

La Gerente del Centro,

JULIANA CORAL POSADA

El Gerente de Corregimientos,

ANDRÉS FELIPE LÓPEZ VERGARA

La Gerente de Proyectos Estratégicos,

GLORIA PATRICIA GARCÉS MEJÍA

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDO NÚMERO 075 DE 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Gerente de Diversidades Sexuales e Identidades de Género,

EDGAR YEPES LONDOÑO

El Gerente Étnico,

JOHNATAN DAVID HERNÁNDEZ SERNA

El Secretario General,

ANDRÉS FELIPE DUQUE PEDROZA

Concejo
Distrital de Medellín

ACUERDO DISTRITAL Nro. 075 DE 2026

Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones.

EL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, los artículos 3 y 5, numeral 4 de la Ley 2286 de 2023; el parágrafo 1 del artículo 71 de la Ley 136 de 1994; el artículo 33 de la Ley 1617 de 2013; y demás normas concordantes.

ACUERDA

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo determina la estructura, organización y funcionamiento de la Administración del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en desarrollo de las competencias atribuidas al Concejo

Distrital por la Constitución Política, la Ley 1617 de 2013, la Ley 2286 de 2023 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo se aplica a los organismos y dependencias del nivel central, a las entidades descentralizadas del orden distrital y a los servidores públicos que integran la Administración Distrital y en lo pertinente, a los particulares que ejerzan funciones administrativas, de conformidad con la ley.

CAPÍTULO 2

FINALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3. FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. La función administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los fines esenciales del Estado previstos en la Constitución Política y la Ley.

Los organismos y dependencias del nivel central, las entidades descentralizadas, los servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones administrativas, de manera permanente o transitoria, deberán cumplir sus funciones consultando el interés general y garantizando la efectividad de los derechos constitucionales.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DISTRITAL. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 3 y 4 de la Ley 489 de 1998, la función administrativa distrital se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como en los principios de buena fe, responsabilidad, transparencia, participación y coordinación.

En el ejercicio de sus competencias, las autoridades distritales deberán armonizar sus actuaciones bajo los principios de concurrencia, subsidiaridad y complementariedad, garantizando el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y la efectividad de los derechos constitucionales.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La Administración Distrital contará con un sistema de control interno que se ejercerá en los términos previstos en la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES. La Administración Distrital, en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, observará los siguientes principios de organización y gestión:

Coordinación y colaboración. Las autoridades y organismos distritales deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el objeto de lograr los fines y los cometidos estatales en la órbita Distrital. En consecuencia, prestarán su colaboración a los demás organismos, dependencias y entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir u obstaculizar su cumplimiento.

Eficacia. Las autoridades administrativas distritales considerarán al ciudadano como centro de su gestión, en un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerán rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

Eficiencia. En desarrollo de este principio, las autoridades administrativas distritales optimizarán el uso de los recursos financieros y técnicos, el talento humano y dispondrán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados. En desarrollo de este principio, se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Distrito y evitar dilaciones en el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o que perjudiquen los intereses del Distrito.

Publicidad y Transparencia. Los actos de la Administración Distrital serán públicos y es su obligación facilitar el acceso de las autoridades de control y de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

Moralidad. Las actuaciones de las autoridades y servidores públicos distritales se desarrollarán con sujeción a la Constitución, la ley y los principios éticos propios de la función pública.

Diana Cristina Tobón López

Responsabilidad. Las autoridades distritales responderán por el ejercicio de sus competencias y por el cumplimiento de los fines que les han sido asignados. Sus actuaciones deberán orientarse exclusivamente al interés general y no podrán implicar desviación o abuso de poder.

Imparcialidad. Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos distritales, se regirán por la Constitución, la ley, los acuerdos y los decretos del alcalde, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna clase de discriminación.

Distribución funcional de competencias. Cada organismo y dependencia de la Administración Distrital ejercerá las funciones que le sean asignadas de manera expresa en la estructura orgánica, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, garantizando la adecuada gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en la planeación distrital.

CAPÍTULO 3

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ejercerá las competencias que le atribuyen la Constitución Política, la ley, en especial la Ley 136 de 1994, la Ley 1617 de 2013, la Ley 2286 de 2023 y las demás disposiciones que regulan el régimen distrital, así como aquellas que le sean asignadas en desarrollo de su autonomía territorial.

En ejercicio de dichas competencias, el Distrito organizará su administración y distribuirá funciones entre sus organismos y dependencias conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS. Los organismos y dependencias del nivel central, así como las entidades descentralizadas del orden distrital, ejercerán las funciones y competencias que les atribuyan la Constitución

Diana Cristina Tobón López

Política, la ley, los acuerdos distritales y, tratándose de entidades descentralizadas, sus actos de creación y estatutos internos. Lo anterior sin perjuicio de las funciones que se ejerzan por delegación, desconcentración o en virtud de convenios, conforme a la ley.

CAPÍTULO 4

MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8. MODALIDADES. Para garantizar el adecuado cumplimiento de sus competencias y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, la Administración del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín desarrollará su acción administrativa mediante las modalidades de descentralización, desconcentración, delegación, así como la asignación y distribución interna de funciones, en los términos previstos en la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 9. DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA. Mediante la descentralización, en el Distrito de Medellín se garantizará la eficiente gestión según la naturaleza de la respectiva función o servicio público que lo requiera. La autoridad competente creará o autorizará la creación de entidades descentralizadas, sujetas al direccionamiento, coordinación y control administrativo y de tutela, que ejerza la respectiva dependencia del nivel central distrital al cual se adscriba o vincule.

ARTÍCULO 10. DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA. La desconcentración administrativa es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas distritales podrán operar desde sedes u oficinas en las diferentes comunas y corregimientos, para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a la ciudadanía, pronta

Diana Cristina Tobón López

atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en todo el territorio.

ARTÍCULO 11. DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Las autoridades del Distrito de Medellín podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias y deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que se hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL ALCALDE. El alcalde podrá delegar sus funciones conforme lo establezcan las normas vigentes y la jurisprudencia.

ARTÍCULO 13. DELEGACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. La delegación de funciones de las dependencias del nivel central, efectuada en favor de entidades descentralizadas deberá realizarse a través de convenios en los que se fijarán los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria y que estarán sujetos a los requisitos que establezcan la ley y la jurisprudencia.

ARTÍCULO 14. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES. El alcalde distrital podrá distribuir los asuntos según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos, las entidades descentralizadas y el Organismo Asesor del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

ARTÍCULO 15. EJERCICIO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS POR PARTICULARES. Las autoridades distritales podrán autorizar a personas naturales o jurídicas de derecho privado, mediante acto administrativo y acompañado de convenio, el ejercicio de funciones administrativas, de conformidad con la ley y con estricta sujeción a las normas contenidas en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998 y las demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan. La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa serán responsabilidad de la autoridad o entidad pública titular de la misma, la que, en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Por motivos de interés público o social y en cualquier tiempo, las autoridades distritales que hayan atribuido a los particulares el ejercicio de las funciones administrativas pueden dar por terminada la autorización en los términos de la ley.

CAPÍTULO 5.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La Administración del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se organiza en Nivel Central y Nivel Descentralizado por Servicios, conforme a la Constitución Política, la Ley 1617 de 2013, la Ley 489 de 1998, la Ley 2286 de 2023 y las demás normas concordantes.

NIVEL CENTRAL

Le corresponde determinar las políticas, dirigir la acción administrativa, gestionar en el marco de su competencia el desarrollo económico y social, garantizar la prestación de servicios a cargo del Distrito; formular planes, programas y proyectos, y ejercer el control, evaluación y seguimiento a la gestión distrital. En este nivel la responsabilidad directiva es del alcalde con el apoyo de los secretarios de despacho, de los directores de departamentos administrativos y los gerentes, quienes configuran el Gobierno Distrital para cada asunto o negocio específico, o en forma general para los temas comunes.

ARTÍCULO 17. GOBIERNO DISTRITAL. El alcalde, los secretarios de despacho, los directores de departamentos administrativos y los gerentes constituyen el gobierno distrital.

ARTÍCULO 18. ALCALDE DISTRITAL. El Alcalde Distrital es el jefe del Gobierno y de la Administración Distrital, representante legal, judicial y extrajudicial del Distrito; ejerce la coordinación y control general de la actividad de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la ley y los acuerdos distritales. Desempeña las funciones consagradas en los artículos 105 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de

Diana Cristina Tobón López

1994, la Ley 1617 de 2013, la Ley 2286 de 2023 y demás normas que las modifiquen o sustituyan en aras de cumplir los fines esenciales del Estado.

ARTÍCULO 19. DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL NIVEL CENTRAL. El nivel central de la Administración Distrital está integrado por las siguientes dependencias y organismos:

Dependencias Distritales:

1. Despacho del Alcalde.
2. Secretarías de despacho.
3. Departamentos administrativos.
4. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.
5. Gerencias.
6. Subsecretarías de despacho y subdirecciones administrativas.
7. Direcciones.

Organismos Distritales:

1. Consejo de Gobierno.
2. Consejos Superiores de la Administración Distrital.
3. Organismo Asesor del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Distrital.

ARTÍCULO 20. DESPACHO DEL ALCALDE. El Despacho del Alcalde es una dependencia del nivel central, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 21. SECRETARÍAS DE DESPACHO. Las Secretarías de Despacho son dependencias principales del nivel central encargadas de dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y las directrices del Gobierno Distrital.

ARTÍCULO 22. DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. Los Departamentos Administrativos son dependencias principales y estratégicas de la Administración Distrital que tienen como objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos distritales.

ARTÍCULO 23. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA. Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica son dependencias con funciones especializadas, organizadas para la atención de programas propios del nivel central.

ARTÍCULO 24. GERENCIAS. Las Gerencias son dependencias del nivel central encargadas de liderar, coordinar y articular la gestión integral de líneas estratégicas, programas, proyectos e iniciativas de alto impacto institucional, orientadas al cumplimiento de las metas y prioridades definidas en el Plan de Desarrollo Distrital, mediante la articulación entre dependencias y la coordinación de acciones estratégicas para la generación de resultados.

ARTÍCULO 25. SUBSECRETARÍAS DE DESPACHO Y SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVAS. Las Subsecretarías de Despacho y las Subdirecciones Administrativas son dependencias del nivel central encargadas de orientar, coordinar y ejecutar la gestión de áreas funcionales específicas, de conformidad con las competencias asignadas a la Secretaría de Despacho o al Departamento Administrativo del cual hacen parte. Su gestión comprende la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales, así como la articulación de las dependencias a su cargo, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

ARTÍCULO 26. DIRECCIONES. Las Direcciones son dependencias del nivel central encargadas de orientar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos especializados, conforme a las competencias asignadas. Su gestión se desarrolla en el ámbito técnico, operativo o funcional, mediante la implementación de políticas,

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

lineamientos, planes y estrategias institucionales, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

ARTÍCULO 27. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ENTIDADES DISTRITALES. Corresponde al Concejo, a iniciativa del alcalde, determinar la Estructura de la Administración Distrital, las funciones de sus dependencias, determinar las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; así como crear, organizar o autorizar la constitución de las entidades descentralizadas distritales, las cuales se sujetan a las normas que, dentro de sus respectivas competencias, expida el Concejo Distrital en lo relativo a su definición, características, organización y funcionamiento. Esta competencia deberá ejercerse respetando la naturaleza jurídica, régimen especial, actos de creación, estatutos y competencias propias de los órganos de dirección de cada entidad.

PARÁGRAFO. Todo proyecto de acuerdo de iniciativa del alcalde distrital mediante el cual se determine, modifique o ajuste la estructura de la Administración Distrital, o se creen u organicen organismos, dependencias del sector central o entidades descentralizadas, deberá acompañarse del estudio técnico que justifique la iniciativa y evidencie la observancia de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el presente Acuerdo.

NIVEL DESCENTRALIZADO

Constituido por las entidades descentralizadas cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales, comerciales, financieras, sociales, culturales, educativas, ambientales, de salud, desarrollo territorial, infraestructura, cooperación o gestión económica, las cuales gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, de conformidad con la Constitución Política, la ley, sus actos de creación y sus estatutos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 28. ESTRUCTURA GENERAL DEL NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS. El nivel descentralizado por servicios está integrado por los siguientes tipos de entidades:

Entidades descentralizadas directas:

1. Establecimientos públicos.
2. Empresas industriales y comerciales del Estado del orden distrital.
3. Unidades administrativas especiales con personería jurídica.
4. Empresas sociales del Estado.
5. Empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios del orden distrital.

Entidades Descentralizadas indirectas:

6. Sociedades públicas.
7. Sociedades de economía mixta.
8. Asociaciones entre entidades públicas.
9. Asociaciones y fundaciones con participación mixta.

Diana Cristina Tobón López

10. Filiales de empresas industriales y comerciales del Estado o de sociedades de economía mixta y las demás formas asociativas previstas en la ley.

11. Las demás entidades distritales con personería jurídica que cree, organice o autorice el Concejo Distrital.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de organización administrativa, direccionamiento institucional, gobierno corporativo y seguimiento estratégico, las entidades descentralizadas se clasificarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y régimen aplicable, sin perjuicio de que su pertenencia al modelo de gerencia Conglomerado Público de Medellín se determine conforme a criterios de incidencia significativa del Distrito.

PARÁGRAFO 2. La clasificación por naturaleza jurídica no modifica la autonomía, régimen especial, objeto, competencias, régimen de personal, contratación, presupuesto, órganos de dirección u otras disposiciones legales, ni reglas estatutarias aplicables a cada entidad.

ARTÍCULO 29. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DIRECTAS: Son entidades descentralizadas directas o de primer grado, aquellas que son creadas a través de acuerdo distrital o por autorización de este, tales como: establecimientos públicos y asimilados, unidades administrativas especiales con personería jurídica, empresas industriales y comerciales del estado, empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios, empresas sociales del estado, entre otras.

ARTÍCULO 30. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS. Son organismos con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creados mediante Acuerdo Distrital, encargados principalmente de atender funciones administrativas y prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público.

ARTÍCULO 31. EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DISTRITAL. Son entidades creadas por Acuerdo Distrital o con su autorización, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de

Diana Cristina Tobón López

gestión económica, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 32. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON PERSONERÍA JURÍDICA. Son entidades descentralizadas con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, creadas por Acuerdo Distrital para desarrollar y ejecutar programas propios o funciones especializadas de una Secretaría o Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 33. EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creadas mediante Acuerdo Distrital para la prestación de servicios de salud en forma directa, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 34. EMPRESAS OFICIALES DISTRITALES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Son entidades creadas por Acuerdo Distrital, encargadas de la prestación de uno o varios de los servicios públicos domiciliarios o una de sus actividades complementarias definidas en la Ley 142 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 35. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. Son entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado, aquellas que son creadas a través del acuerdo de voluntades del Distrito de Medellín, o sus entidades descentralizadas, con otras entidades públicas, o entre éstas y particulares, previa autorización de acuerdo distrital, con el fin de desarrollar de manera conjunta actividades relacionadas con sus funciones, fines u objetos, tales como: asociaciones entre entidades públicas, corporaciones o fundaciones mixtas, fundaciones con recursos públicos, filiales de empresas industriales y comerciales del Estado y aquellas que se encuentren consagradas como tales en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 36. SOCIEDADES PÚBLICAS. Son entidades cuya creación es autorizada mediante Acuerdo Distrital, constituidas bajo la forma de sociedades comerciales entre personas jurídicas públicas de cualquier orden o nivel, para

Diana Cristina Tobón López

desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial o de gestión económica, sujetas al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

ARTÍCULO 37. SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Son entidades cuya creación es autorizada mediante Acuerdo Distrital, constituidas bajo la forma de sociedades comerciales, con aportes públicos y capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando el aporte de capital social del Distrito sea igual o superior al noventa por ciento (90%), estas sociedades quedan sometidas al régimen jurídico previsto en la ley para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

PARÁGRAFO 2. La representación de las cuotas o acciones que posea el Distrito en una sociedad de economía mixta corresponderá al alcalde, como representante legal del Distrito, quien podrá delegarla de manera discrecional.

PARÁGRAFO 3. El régimen establecido para las sociedades de economía mixta no le será aplicable a aquellas que correspondan a inversiones de carácter financiero temporales conforme con lo establecido por el artículo 97 de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 38. ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. De conformidad con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas distritales podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, entre otros, mediante la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus juntas o consejos directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes actos de creación o sus estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 39. CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. De conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades distritales, cualquiera sea su naturaleza y nivel administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, entre otros, mediante la creación de personas jurídicas para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la ley les asigna a aquellas.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

ARTÍCULO 40. FILIALES DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES Y DE SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Las empresas industriales y comerciales y las sociedades de economía mixta podrán crear o participar en la creación de filiales de cualquier tipo.

ARTÍCULO 41. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, o la norma que la reglamente, modifique o sustituya, en el presente acuerdo, en los acuerdos que las creen o autoricen, en su estructura orgánica y en sus actos de creación y/o estatutos internos.

PARÁGRAFO 1. El régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado es el contenido en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la normatividad que la reglamente o modifique.

PARÁGRAFO 2. Las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica y las agencias se sujetarán al régimen jurídico contenido en su acto de creación y, en lo no previsto en él, al de los establecimientos públicos.

Diana Cristina Tobón López

PARÁGRAFO 3. A las empresas distritales de servicios públicos domiciliarios se les aplicará el régimen previsto en la Ley 142 de 1994, sus normas complementarias y el artículo 84 de la Ley 489 de 1998, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 4. Las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales que no tengan el carácter de universidad son establecimientos públicos sometidos a lo previsto en la Ley 30 de 1992 o la norma que la modifique, reglamente, complemente o sustituya.

ARTÍCULO 42. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La orientación, coordinación institucional, control administrativo y evaluación general de las actividades de las entidades descentralizadas corresponderán al alcalde distrital.

El control administrativo se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de las entidades descentralizadas se desarrollen en armonía con la Constitución, la ley, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital, las políticas públicas, los instrumentos de planeación, los lineamientos de gobierno corporativo y el direccionamiento estratégico del Distrito, sin desconocer la autonomía propia de cada entidad.

ARTÍCULO 43. CONTROL DE TUTELA. Es el vínculo de coordinación, orientación, seguimiento, supervisión estratégica y control que ejerce el nivel central sobre las entidades del nivel descentralizado por servicios, conforme a la Constitución, la ley, los actos de creación, los estatutos y el presente Acuerdo.

El control de tutela será ejercido directamente por el alcalde distrital, a través de la adscripción o vinculación.

Adscripción: La adscripción comprende facultades de coordinación, orientación, seguimiento, evaluación general de la actividad y verificación de la legalidad y oportunidad de la actuación administrativa, a partir de las políticas, planes y lineamientos definidos por la Administración Distrital.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Los Establecimientos Públicos, las Empresas Sociales del Estado y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, son entidades adscritas al Despacho del Alcalde.

Vinculación: La vinculación comprende facultades de coordinación, orientación estratégica y seguimiento respecto de la legalidad, sostenibilidad, riesgos y resultados de entidades con mayor autonomía en el desarrollo de sus actividades.

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades Públicas, las Sociedades de Economía Mixta y las Empresas Oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios, son entidades vinculadas al Despacho del Alcalde.

Las entidades descentralizadas indirectas, a saber, las asociaciones entre entidades públicas, las corporaciones o fundaciones mixtas y las filiales de empresas industriales y comerciales del Estado, son entidades vinculadas al Despacho del Alcalde.

PARÁGRAFO. El control de tutela deberá ejercerse con respeto por la autonomía administrativa, financiera, técnica, patrimonial y estatutaria de las entidades descentralizadas.

ARTÍCULO 44. CONTROL DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. El control administrativo sobre las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas se ejercerá mediante la participación del alcalde distrital, sus delegados o designados en los órganos internos de administración y dirección de la respectiva entidad, conforme a la ley, los estatutos, los acuerdos societarios o asociativos y los derechos de participación del Distrito.

PARÁGRAFO. En las entidades en las que el Distrito no ejerza incidencia significativa, el control se limitará a los derechos, prerrogativas y mecanismos de seguimiento que correspondan según la participación del Distrito, los estatutos y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 45. ESTATUTOS BÁSICOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DIRECTAS. Los estatutos básicos de las entidades

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

descentralizadas directas deberán determinar, como mínimo y sin perjuicio por lo establecido por leyes especiales, lo pertinente, en su orden, a:

1. Denominación y naturaleza jurídica.

2. Régimen jurídico aplicable.

3. Objeto.

4. Funciones y/o actividades básicas.

5. Sede o domicilio principal.

6. Integración del patrimonio.

7. Órganos de dirección, administración y control interno, conforme a la Ley 87 de 1993.

8. Forma de integración, designación, periodo y funcionamiento de sus órganos de dirección y administración.

9. Adscripción o vinculación a una dependencia del nivel central.

10. Reglas generales de administración y funcionamiento.

PARÁGRAFO 1. Las juntas o consejos directivos tendrán competencia para adoptar los estatutos internos y sus reformas, salvo disposición legal o estatutaria especial.

PARÁGRAFO 2. Las entidades descentralizadas directas deberán armonizar sus estatutos internos con la estructura mínima prevista en el presente artículo dentro del plazo establecido en las disposiciones transitorias del presente Acuerdo, sin perjuicio de las competencias de sus órganos sociales o directivos y de los regímenes especiales aplicables.

ARTÍCULO 46. PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS EN LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL. Las entidades descentralizadas participarán en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas

Diana Cristina Tobón López

públicas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con su objeto, bajo la orientación de las Secretarías de Despacho o Departamentos Administrativos líderes de Pilares o cuya misionalidad se relacione con el objeto de la entidad respectiva.

Las entidades que hagan parte del Modelo Conglomerado Público de Medellín deberán articular sus instrumentos de planeación institucional con el Plan de Desarrollo Distrital, las políticas públicas aplicables y los lineamientos transversales del Modelo, sin perjuicio de su autonomía y de las normas especiales que regulen su actividad.

ARTÍCULO 47. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La autonomía administrativa y financiera de las entidades descentralizadas se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 o la norma que la modifique o sustituya, las normas especiales aplicables por su naturaleza jurídica, sus respectivos actos de creación o autorización, sus estatutos internos y los lineamientos del Modelo Conglomerado Público de Medellín, cuando hagan parte de éste.

Estas entidades no podrán destinar bienes, recursos o capacidades institucionales a fines diferentes de los previstos en la ley, sus actos de creación, sus estatutos, sus planes institucionales, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Distrital, cuando corresponda.

PARÁGRAFO. Los lineamientos del Modelo Conglomerado Público de Medellín deberán aplicarse respetando la autonomía administrativa, financiera, técnica, patrimonial y estatutaria de cada entidad.

ARTÍCULO 48. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La dirección de las entidades descentralizadas estará a cargo de un Consejo o Junta Directiva y la administración de un director, gerente, presidente o rector, según corresponda.

La integración del órgano de dirección, las responsabilidades de sus miembros, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, deberes fiduciarios o

Diana Cristina Tobón López

deberes públicos se regirán por la Constitución, la ley, los actos de creación, los estatutos y las demás normas aplicables.

PARÁGRAFO. Salvo disposición legal de carácter especial, los Consejos o Juntas Directivas serán presididos por el alcalde distrital o su delegado. En los demás casos y salvo disposición legal o estatutaria en contrario, las Juntas o Consejos Directivos podrán elegir su presidente entre sus miembros.

ARTÍCULO 49. DESIGNADOS OFICIALES ANTE LOS CONSEJOS O JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo y demás autoridades distritales que integren los Consejos o Juntas Directivas de entidades descentralizadas, podrán delegar su participación en servidores públicos del nivel directivo o asesor de su correspondiente dependencia, siempre que la ley, el acto de creación o los estatutos no dispongan lo contrario.

La delegación deberá constar por escrito y precisará el alcance de la representación. El delegado actuará conforme a los deberes, responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades y reglas de conflicto de interés aplicables a los miembros del respectivo órgano.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LOS CONSEJOS O JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Corresponderá a los Consejos o Juntas Directivas de las entidades descentralizadas directas del Distrito, además de las funciones asignadas en la ley, en el acto de creación y en los estatutos internos:

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan estratégico, plan operativo, plan de acción o instrumento equivalente de la respectiva entidad, en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital, las políticas públicas aplicables y los lineamientos del modelo de gerencia Conglomerado Público Distrito de Medellín, cuando haga parte de este.

2. Participar en la construcción, aprobación o seguimiento del plan y direccionamiento estratégico de la entidad, de conformidad con la ley y sus estatutos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

3. Monitorear, verificar y acompañar a la Dirección, Gerencia, Presidencia o Rectoría de la entidad en el desarrollo y fortalecimiento institucional.

4. Adoptar los estatutos internos de la entidad y sus reformas, de conformidad con el acto de creación, la ley, los acuerdos distritales, el régimen societario o asociativo y los estatutos vigentes.

5. Aprobar el manual de contratación de la entidad.

6. Definir la estructura de la entidad, aprobar la planta de personal y sus modificaciones y señalar las funciones básicas de sus dependencias, conforme a las disposiciones legales vigentes y a los estudios técnicos respectivos.

7. Fijar la escala de remuneración de los empleos de la entidad cuando sea de su competencia.

8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la respectiva entidad y hacer seguimiento, monitoreo y control a los informes financieros, presupuestales, de gestión y de riesgos que presente la Dirección, Gerencia, Presidencia o Rectoría.

9. Autorizar al representante legal de la entidad para realizar operaciones de crédito público, empréstito, endeudamiento o constitución de garantías, cuando proceda conforme a la ley, los estatutos, el objeto de la entidad y sus planes estratégicos.

10. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la administración de la entidad o cuando sean requeridos por el propio órgano directivo.

Diana Cristina Tobón López

11. Evaluar anualmente la gestión del director, gerente, presidente o rector, cuando sea de su competencia, para lo cual adoptará previamente la metodología y alcance de la evaluación y formulará las recomendaciones pertinentes al alcalde distrital o al órgano competente.

12. Identificar, monitorear y hacer seguimiento a los riesgos estratégicos, financieros, jurídicos, reputacionales, operativos y de integridad que puedan afectar a la respectiva entidad.

13. Realizar anualmente la autoevaluación de la gestión del Consejo o Junta Directiva, conforme a los lineamientos del modelo de gerencia Conglomerado Público de Medellín, cuando la entidad haga parte de éste. Con base en los resultados de ésta, formular los planes de acción que permitan fortalecer los aspectos de mejora que sean identificados.

14. Conformar comités técnicos de apoyo cuando sea necesario para el cumplimiento de funciones y tareas específicas del Consejo o Junta Directiva.

15. Expedir su propio reglamento.

16. Las demás que les asignen la Constitución, la ley, los actos de creación, los estatutos y los reglamentos aplicables.

17. Cualquier otra función que, legal o estatutariamente, no se encuentre asignada al director, gerente, presidente o rector de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 51. COMPOSICIÓN DE LOS CONSEJOS O JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DIRECTAS. Salvo disposición legal especial, los Consejos o Juntas Directivas de las entidades descentralizadas creadas por Acuerdo Distrital estarán conformados por siete (7) miembros de la siguiente manera:

Diana Cristina Tobón López

1. El alcalde o su delegado, quien lo presidirá.

2. Tres (3) servidores del nivel directivo de la Administración Distrital designados por el alcalde, cuyo cargo, conocimiento y/o experiencia se relacionen con el objeto de la entidad.

3. Tres (3) personas independientes a la Administración Distrital, que por su vinculación académica, estudios o experiencia, estén cualificadas o sean representantes de organizaciones, corporaciones, entidades u organismos relacionados con el objeto de la entidad, designados por el Alcalde.

El director, gerente, presidente o rector asistirá permanentemente a las sesiones del Consejo o Junta Directiva, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO. La Secretaría del Consejo o Junta Directiva será ejercida por el secretario general, director jurídico o jefe de Oficina Jurídica de la respectiva entidad, en su orden, o quien haga sus veces. A falta de alguno de estos cargos en la estructura de la entidad, la Secretaría será ejercida por un servidor del nivel directivo o asesor del área administrativa de la entidad, elegido por el Consejo o Junta Directiva.

ARTÍCULO 52. SUPLENCIAS. Los Consejos y Juntas Directivas de las entidades descentralizadas por servicios no tendrán suplencias, salvo disposición legal especial que indique lo contrario.

ARTÍCULO 53. CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DEL DISTRITO. Los servidores públicos designados como miembros de los consejos o juntas directivas de las entidades descentralizadas por servicios nombrados por el Distrito tendrán carácter institucional. En consecuencia, hará parte del respectivo órgano directivo el titular del cargo que sea designado, independiente de la persona que lo ocupe.

ARTÍCULO 54. EXCLUSIONES. Las disposiciones referidas a estatutos, a la dirección y administración y a la conformación, funciones, facultades y designación de Consejos y Juntas Directivas no serán aplicables a las Empresas Sociales del

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Estado, Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, Sociedades de Economía Mixta, Instituciones de Educación Superior, entidades descentralizadas indirectas y demás entidades sometidas a régimen especial, salvo cuando exista remisión expresa en la ley, o cuando sus normas especiales, estatutos u órganos competentes permitan su aplicación.

PARÁGRAFO. En estas entidades, el Distrito promoverá la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo, eliminación de suplencias, criterios de idoneidad técnica, trazabilidad de decisiones y alineación estratégica, en el marco de la ley, los estatutos, los acuerdos societarios o asociativos y los derechos de participación que le correspondan.

ARTÍCULO 55. INTEGRACIÓN A LA ESTRUCTURA. Las entidades descentralizadas que se creen o transformen con posterioridad al presente Acuerdo, quedarán integradas a la estructura de la Administración Distrital, según su categoría y naturaleza jurídica.

PARÁGRAFO. La creación, transformación, modificación, fusión, escisión, supresión, disolución o liquidación de entidades descentralizadas deberá sustentarse en los estudios técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y presupuestales respectivos, de conformidad con la Constitución, la ley y los Acuerdos Distritales aplicables.

ARTÍCULO 56. CONTROL DE PARTICIPACIÓN. La representación de las acciones, cuotas, derechos de voto o participaciones que posea el Distrito de Medellín en sociedades de economía mixta, sociedades públicas, entidades descentralizadas indirectas u otras formas asociativas corresponde al alcalde distrital, quien podrá delegarla, por regla general, en el secretario de despacho, director de departamento administrativo o servidor público del nivel directivo o asesor.

Lo anterior no se aplicará cuando se trate de inversiones temporales de carácter financiero en el mercado bursátil.

Diana Cristina Tobón López

PARÁGRAFO. El ejercicio de la representación deberá orientarse por los principios de generación de valor público, sostenibilidad, protección del patrimonio público, buen gobierno corporativo, transparencia y alineación con el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo Distrital y los lineamientos del modelo de gerencia Conglomerado Público de Medellín, cuando corresponda.

ARTÍCULO 57. DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. El representante legal de las entidades descentralizadas del Distrito, salvo disposición legal o estatutaria especial, será empleado de libre nombramiento y remoción del alcalde distrital, fungirá como representante legal de la entidad y tendrá las calidades, responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades y funciones que determine la Constitución, la ley, el acto de creación, los estatutos y los reglamentos aplicables.

El representante legal será responsable de la ejecución de las políticas institucionales, de la gestión de la entidad y de la articulación con los lineamientos del modelo de gerencia Conglomerado Público de Medellín, cuando la entidad haga parte de éste.

PARÁGRAFO 1. El gerente de las Empresas Sociales del Estado será nombrado y removido conforme al régimen legal vigente aplicable al sector salud y a este tipo de entidades en particular.

PARÁGRAFO 2. El rector de las instituciones de educación superior del orden distrital será elegido conforme a la Ley 30 de 1992 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 3. En las entidades societarias, asociativas, mixtas o sometidas a régimen especial, la designación del representante legal se sujetará a lo dispuesto en sus estatutos, acuerdos societarios, normas especiales y decisiones del órgano competente.

ARTÍCULO 58. ESCISIÓN DE ENTIDADES DISTRITALES. Corresponde al Concejo Distrital, a iniciativa del alcalde, escindir las entidades descentralizadas directas del orden distrital o autorizarlo para ello.

Diana Cristina Tobón López

PARÁGRAFO. Para la escisión de las sociedades de economía mixta, de conformidad con la Ley 489 de 1998, se aplicará lo dispuesto en las normas que regulan las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 59. FUSIÓN DE ENTIDADES U ORGANISMOS DISTRITALES. El alcalde, como jefe de la Administración Distrital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 315 de la Constitución Política y según los acuerdos correspondientes, podrá disponer la fusión de las dependencias u organismos del nivel central y de las entidades descentralizadas del Distrito con objetos afines, creados, organizados o autorizados por acuerdo, cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. El organismo o la entidad absorbente cuente con la capacidad jurídica, técnica y operativa para desarrollar los objetivos y las funciones de la fusionada, de acuerdo con las evaluaciones técnicas.

2. Por razones de austeridad fiscal o de eficiencia administrativa sea necesario concentrar funciones complementarias en una sola dependencia o entidad.

3. Los costos para el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la dependencia o entidad absorbida, de acuerdo con las evaluaciones técnicas no justifiquen su existencia.

4. Exista duplicidad de funciones con otras dependencias o entidades del Distrito.

5. Por evaluaciones técnicas se establezca que los objetivos y las funciones de las respectivas entidades u organismos deben ser cumplidas por la absorbente.

6. La fusión sea aconsejable como medida preventiva para evitar la liquidación de la dependencia o entidad absorbida.

PARÁGRAFO 1. La dependencia o entidad absorbente cumplirá el objeto de la absorbida, además del que le es propio. La naturaleza de la dependencia o entidad

Diana Cristina Tobón López

fusionada, su régimen de contratación y el régimen laboral de sus servidores públicos, serán los de la absorbente.

El alcalde, al ordenar la fusión, armonizará las funciones y los elementos de la estructura orgánica de la dependencia o entidad resultante de la misma, con el objeto de hacer eficiente su funcionamiento.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso, los costos para el cumplimiento de los objetivos y las funciones por parte de la dependencia o entidad absorbente podrán superar la suma de los costos de cada una de las dependencias o entidades involucradas en la fusión. Cuando la fusión implique la creación de una nueva dependencia o entidad, los costos de esta para el cumplimiento de los objetivos y las funciones no podrán superar los costos que tenían las fusionadas.

ARTÍCULO 60. SUPRESIÓN O DISOLUCIÓN DE ENTIDADES U ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DISTRITALES. El alcalde, previa autorización por parte del Concejo Distrital, podrá suprimir o disponer la disolución y la consiguiente liquidación de las entidades y los organismos administrativos distritales, cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Los objetivos señalados a la dependencia o entidad en el acto de creación hayan perdido su razón de ser.

2. Los objetivos y las funciones a cargo de la dependencia o entidad sean transferidos a otros organismos distritales.

3. Las evaluaciones de la gestión administrativa, efectuadas por el Gobierno Distrital, aconsejen su supresión o la transferencia de funciones a otra dependencia o entidad.

4. Así se concluya por la utilización de los indicadores de gestión y de eficiencia que emplean los organismos de control y los resultados por ellos obtenidos cada año, luego de realizarse el examen de eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada la evaluación de sus

Diana Cristina Tobón López

procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad o el examen de los resultados para establecer en qué medida se logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en un periodo determinado.

5. Exista duplicidad de objetivos y/o de funciones esenciales con otra u otras dependencias, organismos o entidades.

6. Siempre que, como consecuencia de la descentralización de un servicio, la dependencia pierda la respectiva competencia.

PARÁGRAFO 1. El acto que ordena la supresión, disolución y liquidación, dispondrá sobre la subrogación de obligaciones y derechos de las dependencias o entidades suprimidas o disueltas, la titularidad y destinación de bienes, rentas, los ajustes presupuestales necesarios, el régimen aplicable a la liquidación y, de conformidad con las normas que rigen la materia, la situación de los servidores públicos.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de entidades sometidas al régimen societario, la liquidación se regirá por las normas del Código de Comercio.

CAPÍTULO 6.

COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 61. MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL. Los siguientes organismos constituyen los mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la Administración Distrital:

1. El Consejo de Gobierno Distrital.

2. Los Consejos Superiores de la Administración Pública Distrital.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 62. CONSEJO DE GOBIERNO DISTRITAL. El Consejo de Gobierno es la máxima instancia de formulación de políticas y el órgano asesor del Gobierno en todos los temas relacionados con la gestión administrativa y la política pública. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades distritales en el nivel central y descentralizado y ejercerá las funciones que le asigne la ley y la reglamentación expedida para su funcionamiento.

El Consejo de Gobierno será presidido por el alcalde y su composición, estructura y funcionamiento serán determinados de acuerdo con lo que se establezca en el reglamento correspondiente expedido por el alcalde del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

PARÁGRAFO. Cuando alguna norma nacional o distrital se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

ARTÍCULO 63. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital son organismos de ley que hacen parte de la estructura de la administración y tienen por objeto adoptar políticas y decisiones que vinculan a las entidades y organismos distritales.

TÍTULO 2.

SISTEMAS Y MODELOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO 1.

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ARTÍCULO 64. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN: El Distrito desarrollará el Sistema Integral de Gestión siguiendo la normatividad y lineamientos del Gobierno Nacional para hacer los procesos de la entidad más eficaces y eficientes, buscando siempre la calidad en la prestación de los trámites y servicios.

Diana Cristina Tobón López

El direccionamiento y coordinación del Sistema Integral de Gestión es ejercido por el alcalde a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

CAPÍTULO 2.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 65. CONTROL INTERNO. El control interno de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas será ejercido en los términos de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, las Leyes 87 de 1993, 489 de 1998, 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012, Decreto Nacional 1083 de 2015 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

El direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el alcalde distrital, a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas. La aplicación de los métodos y procedimientos, para ejercer el control interno, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia de este, también será de responsabilidad de las directivas de cada una de las distintas dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas.

La evaluación independiente del Sistema Institucional de Control Interno del Distrito de Medellín, nivel central, será responsabilidad de la Secretaría de Evaluación y Control.

CAPÍTULO 3.

CONTROLES

ARTÍCULO 66. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Control Disciplinario Interno en el nivel central y en las entidades descentralizadas, será ejercido conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021, y en las demás normas que la desarrollen, reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 67. CONTROL FISCAL. La vigilancia sobre la gestión fiscal y el control de resultados del nivel central y de las entidades descentralizadas corresponde a la Contraloría Distrital de Medellín en los términos establecidos en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO 4.

MODELO DE GERENCIA DE CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN

ARTÍCULO 68. MODELO CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN. Es el modelo de gerencia pública adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el direccionamiento estratégico, coordinación, articulación, seguimiento, fortalecimiento institucional y aprovechamiento de sinergias entre las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que hagan parte del modelo.

El modelo estará orientado a la generación de valor público, valor social y económico, mayor impacto territorial, sostenibilidad institucional, transparencia, eficiencia, eficacia, buen gobierno corporativo, gestión de riesgos, rendición de cuentas y óptimo cumplimiento de los fines estatales.

PARÁGRAFO. La implementación del modelo deberá respetar la autonomía administrativa, financiera, técnica, patrimonial y estatutaria de las entidades descentralizadas que lo conforman, así como los regímenes especiales que les sean aplicables.

ARTÍCULO 69. ALCANCE DEL MODELO. El Modelo Conglomerado Público de Medellín será implementado por las dependencias del nivel central y aquellas entidades descentralizadas en las que el Distrito ejerza incidencia significativa.

PARÁGRAFO 1: Se entenderá que el Distrito de Medellín ejerce incidencia significativa cuando:

Diana Cristina Tobón López

1. Se trate de entidades descentralizadas directas, esto es, Establecimientos Públicos o entidades asimiladas, Empresas Sociales del Estado y Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, Empresas industriales y comerciales del Estado, entre otras.

2. Además, para las entidades descentralizadas indirectas, se entenderá que hay incidencia significativa del Distrito de Medellín cuando, de manera directa o indirecta, se configure cualquiera de los siguientes supuestos:

   2.1 El Distrito de Medellín tenga participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) de los votos que conformen el máximo órgano social de la entidad.

   2.2 El Distrito de Medellín tenga participación mayoritaria en la Junta o Consejo Directivo de la entidad.

   2.3 La facultad de designar al director, gerente, presidente, rector o representante legal de la entidad corresponda al alcalde distrital.

PARÁGRAFO 2: Se entenderá como participación directa aquella en la que el Distrito de Medellín sea el titular de los derechos de voto en el máximo órgano de la entidad o cuando el nombramiento de los miembros de Junta o Consejo Directivo o del representante legal corresponda al alcalde distrital o a servidores de la Administración Distrital.

PARÁGRAFO 3: Se entenderá como participación indirecta aquella en la que los derechos de voto o la facultad de designación de miembros del órgano directivo sean ejercidos por una entidad que haga parte del modelo Conglomerado Público de Medellín, siempre y cuando, además de ésta, también tenga alguna participación directa el Distrito de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

PARÁGRAFO 4: La Dirección de Conglomerado Público y Entidades Descentralizadas, o quien haga sus veces, publicará anualmente el listado de entidades que hacen parte del Modelo, indicando el criterio de incidencia significativa aplicable a cada una. El listado podrá actualizarse también, de forma extraordinaria, cuando se modifique la participación, composición de órganos, reglas de designación o situación jurídica de una entidad.

PARÁGRAFO 5: Adicionalmente, podrán acogerse al modelo todas aquellas entidades descentralizadas no incluidas en el presente artículo, por decisión de su órgano directivo, de conformidad con la ley y sus estatutos.

PARÁGRAFO 6. La exclusión de una entidad del Modelo de Conglomerado Público no afecta su naturaleza de entidad descentralizada, su adscripción o vinculación, ni los controles administrativos, de tutela o fiscales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 70. PRINCIPIOS DEL MODELO CONGLOMERADO PÚBLICO. El Modelo Conglomerado Público de Medellín está orientado por los principios de eficiencia, eficacia, coordinación, transparencia, economía, sostenibilidad, trazabilidad, buen gobierno, generación de valor público, articulación estratégica, responsabilidad institucional, gestión de riesgos, rendición de cuentas y respeto por la autonomía de las entidades descentralizadas, además de aquellos previstos en la Constitución y la ley para el cumplimiento de la función administrativa.

ARTÍCULO 71. PILARES DE GESTIÓN. El Modelo Conglomerado Público de Medellín se desarrolla mediante pilares transversales de gestión, orientados al fortalecimiento institucional, la articulación estratégica, el gobierno corporativo, la generación de valor público y el mejoramiento del desempeño del nivel central y de las entidades descentralizadas que lo integran.

Los pilares del Modelo Conglomerado Público de Medellín son los siguientes:

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

1. **Gobierno Corporativo:** Tiene por objeto establecer lineamientos, buenas prácticas y mecanismos de fortalecimiento institucional orientados al adecuado funcionamiento de los órganos de dirección de las entidades que integran el Modelo de Conglomerado Público de Medellín, promoviendo el direccionamiento estratégico, el ejercicio efectivo del control de tutela, la transparencia, la trazabilidad de decisiones y la articulación de las entidades con las políticas, planes, programas y proyectos del Distrito Especial de Medellín.

2. **Planeación Estratégica:** Tiene por objeto establecer lineamientos y herramientas orientadas al fortalecimiento de la planeación estratégica del Conglomerado Público, mediante la articulación de los instrumentos de planeación territorial, las políticas públicas distritales, los planes estratégicos institucionales y las agendas nacionales e internacionales aplicables al contexto territorial, con enfoque de sostenibilidad, generación de valor público y cumplimiento de metas institucionales.

3. **Fortalecimiento Organizacional:** Tiene por objeto fortalecer la capacidad de gestión institucional del Conglomerado Público, mediante la identificación, documentación, socialización y transferencia de buenas prácticas relacionadas con la gestión del talento humano, el desarrollo organizacional, la mejora institucional y el fortalecimiento de capacidades del nivel central y descentralizado.

4. **Ambientes de Control:** Tiene por objeto establecer lineamientos y mecanismos de seguimiento orientados al fortalecimiento de los ambientes de control, la gestión de riesgos, la cultura de autocontrol, la prevención y la mejora continua en el nivel central y en las entidades descentralizadas, mediante modelos de auditoría y evaluación institucional enfocados en la prevención, la trazabilidad y la administración integral de riesgos.

5. **Direccionamiento Jurídico:** Tiene por objeto fortalecer la gerencia jurídica pública a través de la orientación estratégica, coordinación y articulación de criterios y actuaciones jurídicas, tanto a nivel central como descentralizado,

Diana Cristina Tobón López

con el fin de promover la seguridad jurídica, prevenir, detectar y mitigar riesgos jurídicos en la actuación administrativa, así como gestionar la defensa jurídica de la administración y proteger el patrimonio público.

6. **Gestión Financiera:** Tiene por objeto establecer lineamientos, políticas, metodologías e instrumentos orientados al fortalecimiento de la gestión financiera del Conglomerado Público, la sostenibilidad institucional, la consolidación de información financiera, el análisis estratégico de resultados y la generación de información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones del Distrito y las entidades pertenecientes al Conglomerado.

7. **Comunicaciones:** Tiene por objeto establecer lineamientos, estrategias y criterios orientados a fortalecer la comunicación institucional, la administración de la imagen corporativa, el relacionamiento con grupos de interés y la difusión articulada de la información oficial del Distrito y las entidades del Conglomerado Público, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y la articulación comunicacional.

8. **Compras:** Tiene por objeto coordinar estrategias, lineamientos y acciones orientadas al fortalecimiento de la función de compras y abastecimiento estratégico del Conglomerado Público, promoviendo la transparencia del gasto, la eficiencia en los procesos contractuales, el aprovechamiento de economías de escala, la generación de valor público y el mejoramiento de la oferta institucional en el territorio.

PARÁGRAFO. La reglamentación, alcance, indicadores, instrumentos, manuales y metodologías de los pilares serán adoptados o actualizados por las dependencias líderes correspondientes, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, como responsable de la coordinación general del Modelo, o la dependencia que haga sus veces.

ARTÍCULO 72. DIRECCIONAMIENTO. El direccionamiento del Modelo Conglomerado Público de Medellín estará a cargo del alcalde distrital como máxima autoridad administrativa del Distrito.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

El alcalde distrital definirá las orientaciones generales del Modelo, impartirá lineamientos estratégicos, adoptará decisiones de articulación institucional y podrá apoyarse en el Consejo de Gobierno, el Consejo de Gobierno Ampliado, la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, las dependencias líderes de pilares y las demás instancias de coordinación que resulten procedentes.

PARÁGRAFO. El direccionamiento del Modelo no implica coadministración de las entidades descentralizadas, ni sustitución de las competencias de sus órganos de dirección, administración o control.

ARTÍCULO 73. COORDINACIÓN DE LOS PILARES. Serán responsables de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo Conglomerado Público de Medellín las siguientes dependencias del nivel central:

1. **Gobierno Corporativo:** Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
2. **Planeación Estratégica:** Departamento Administrativo de Planeación.
3. **Fortalecimiento Organizacional:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
4. **Ambientes de Control:** Secretaría de Evaluación y Control.
5. **Direccionamiento Jurídico:** Secretaría General.
6. **Gestión Financiera:** Secretaría de Hacienda.
7. **Comunicaciones:** Secretaría de Comunicaciones.
8. **Compras:** Secretaría de Suministros y Servicios.

Diana Cristina Tobón López

La Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, o la dependencia que haga sus veces, ejercerá la coordinación general del Modelo, consolidará información, formulará lineamientos de articulación, promoverá la implementación de buenas prácticas y hará seguimiento a la ejecución de los pilares.

PARÁGRAFO 1. Las dependencias líderes de pilares deberán actualizar y hacer seguimiento a los manuales, lineamientos, indicadores y herramientas técnicas correspondientes, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

PARÁGRAFO 2. Las entidades que hagan parte del Modelo deberán suministrar la información necesaria para el seguimiento de los pilares, en los términos y condiciones que se establezcan en los instrumentos técnicos del Modelo.

TÍTULO 3.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO

ARTÍCULO 74. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL. La Estructura de la Administración Pública del Distrito de Medellín estará conformada así:

CAPÍTULO 1.

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN DISTRITAL

ARTÍCULO 75. CONSEJO DE GOBIERNO. Este órgano colegiado del nivel directivo se rige por lo establecido en el artículo 62 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 76. CONSEJO DE GOBIERNO AMPLIADO. El Consejo de Gobierno Ampliado será presidido por el alcalde y tendrá como propósito comunicar, alinear y generar estrategias de articulación, en asuntos de interés general para la ciudad, la región y la Administración Distrital. Su composición, estructura y funcionamiento serán determinados de acuerdo con lo que se establezca en el reglamento

Diana Cristina Tobón López

respectivo, que expida el alcalde del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

ARTÍCULO 77. CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL -CODPES-. Para todos los efectos, el Consejo de Gobierno actuará como Consejo Distrital de Política Económica y Social - CODPES, bajo la coordinación técnica del Departamento Administrativo de Planeación, cada vez que se reúna para cumplir las funciones de autoridad de la Planeación previstas en la ley para este organismo.

El alcalde autorizará la asistencia a las reuniones de los secretarios de despacho misionales y de apoyo, representantes legales de las entidades descentralizadas, así como de otros servidores públicos.

ARTÍCULO 78. CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA FISCAL -CODFIS. El Consejo Distrital de Política Fiscal - CODFIS- está presidido por el secretario de Hacienda e integrado por:

1. El director (a) del Departamento Administrativo de Planeación.
2. El (la) subsecretario (a) de Gestión Financiera.
3. El (la) subsecretario (a) de Ingresos.
4. El (la) subsecretario (a) de Tesorería.
5. Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto.

La Secretaría Técnica será ejercida por el líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 79. FUNCIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA FISCAL –CODFIS-. El Consejo Distrital de Política Fiscal -CODFIS tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Estudiar, aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero del Sector Público Distrital, previa su presentación al Consejo Distrital de Política Económica y Social -CODPES- y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.

2. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones para su presentación al Consejo Distrital de Política Económica y Social -CODPES-.

3. Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector público distrital.

4. Estudiar, aprobar y modificar, mediante resolución, los presupuestos de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras, previa consulta con el titular de la dependencia respectiva.

5. Aprobar y modificar los montos globales del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector central del Distrito.

6. Autorizar la asunción de compromisos para vigencias futuras a las empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta con el régimen de aquéllas.

7. En casos excepcionales para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, seguridad, garantía a las concesiones, contratos de vigilancia y seguros, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y siempre y cuando no cuenten con apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, pero debe estar la obra incluida en el Plan de Desarrollo Distrital y en su Plan de Presupuesto Plurianual.

8. El secretario ejecutivo del Consejo Distrital de Política Fiscal -CODFIS- enviará a la Comisión de Presupuesto una relación de las autorizaciones aprobadas por él, para estos casos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

9. Expedir anualmente la reglamentación de constitución de reservas presupuestales.

10. Las demás que establezca la Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento o los Acuerdos anuales de Presupuesto.

11. El Gobierno Distrital reglamentará los aspectos necesarios para desarrollar estas funciones y lo relacionado con su funcionamiento. En todo caso, estas funciones podrán ser delegadas. El Líder de Programa de Presupuesto Distrital o servidor que haga sus veces, ejercerá las funciones de secretario ejecutivo de este Consejo.

PARÁGRAFO. Cuando se discuten los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta, se invitará a los representantes de dichas entidades. En estas sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

CAPÍTULO 2.

ESTRUCTURA GENERAL DEL NIVEL CENTRAL

1. **Despacho del Alcalde.**
2. **Secretaría Privada.**
3. **Gerencia de Corregimientos.**
4. **Gerencia de Proyectos Estratégicos.**
5. **Gerencia del Centro y Territorios Estratégicos.**
6. **Gerencia Étnica.**
7. **Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género.**

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

8.1. Dirección de Conglomerado Público.

9. Departamento Administrativo de Planeación.

9.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.
9.2. Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.
9.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

10. Secretaría de Innovación Digital.

10.1. Dirección General de Archivo.
10.2. Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.
10.3. Subsecretaría de Ciudad Inteligente.

11. Secretaría de Desarrollo Económico.

11.1. Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.
11.2. Dirección de Competitividad Territorial.
11.3. Dirección del Banco Distrital de Medellín.
11.4. Subsecretaría de Desarrollo Rural Agropecuario.
11.5. Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

12. Secretaría General.

12.1. Subsecretaría de Direccionamiento Jurídico.
12.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

13. Secretaría de Comunicaciones.

13.1. Dirección de Prensa.
13.2. Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

14. Secretaría de Hacienda.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

14.1. Subsecretaría de Ingresos.
14.2. Subsecretaría de Tesorería.
14.3. Subsecretaría de Gestión Financiera.

15. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

15.1. Dirección de Control Disciplinario Interno.
15.2. Dirección de Bienestar.
15.3. Subsecretaría de Gestión Humana.
15.4. Subsecretaría de Gestión Organizacional.
15.5. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

16. Secretaría de Suministros y Servicios.

16.1. Dirección de Adquisiciones.
16.2. Subsecretaría de Planeación Contractual.
16.3. Subsecretaría de Selección Contractual.
16.4. Subsecretaría de Ejecución Contractual.
16.5. Subsecretaría de Gestión de Bienes.

17. Secretaría de Infraestructura Física.

17.1. Subsecretaría de Planeación de Infraestructura Física.
17.2. Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.

18. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

18.1. Subdirección de Conocimiento y Reducción del Riesgo.
18.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

19. Secretaría de Salud.

19.1. Dirección de Planeación en Salud.
19.2. Subsecretaría de Salud Pública.

Diana Cristina Tobón López

19.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.
19.4. Subsecretaría de Gestión de Servicios de Salud.
19.4.1. Dirección de Gestión del Aseguramiento en Salud.
19.4.2. Dirección de Gestión de la Calidad y Redes de Servicio.
19.4.3. Dirección de Gestión del Sistema de Emergencias Médicas.

20. Secretaría de Educación.

20.1. Dirección de Gestión Educativa.
20.2. Dirección de Gestión Humana de Educación.
20.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.
20.4. Subsecretaría de Planeación Educativa.
20.5. Subsecretaría de Calidad Educativa.
20.6. Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo.
20.6.1. Dirección Técnica de Gestión a la Primera Infancia.
20.6.2. Subdirección de Prestación del Servicio a la Primera Infancia.
20.6.3. Subdirección de Desarrollo a la Primera Infancia.

21. Secretaría de Seguridad y Convivencia.

21.1. Dirección del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia.
21.2. Dirección del Sistema Integral de Atención al Sindicado.
21.3. Dirección Estrategia Parceros.
21.4. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Seguridad.
21.5. Subsecretaría Operativa de Seguridad.
21.5.1. Dirección del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín.
21.6. Subsecretaría de Espacio Público.
21.7. Subsecretaría de Convivencia y Acceso a la Justicia.
21.7.1. Comisarías de Familia.
21.7.2. Inspecciones de Convivencia y Paz.
21.7.3. Corregidurías.

22. Secretaría de Movilidad.

22.1. Dirección de Transporte Público.
22.2. Subsecretaría de Movilidad Sostenible.

Diana Cristina Tobón López

22.3. Subsecretaría Técnica de Movilidad
22.4. Subsecretaría Operativa de Movilidad.
22.5. Subsecretaría Legal de Movilidad.
22.5.1. Inspección de Tránsito y Transporte.

23. Secretaría de Inclusión Social y Familia.

23.1. Subsecretaría Técnica de Inclusión Social
23.2. Subsecretaría de Grupos Poblacionales.
23.2.1. Dirección de Discapacidad.
23.2.2. Dirección de Seguridad Alimentaria.
23.2.3. Dirección de Infancia y Adolescencia.
23.2.4. Dirección de Personas Mayores.
23.2.5. Dirección de Familia.

24. Secretaría de Gestión y Control Territorial.

24.1. Subsecretaría de Catastro.
24.2. Subsecretaría de Servicios Públicos.
24.3. Subsecretaría de Control Urbanístico.
24.3.1. Inspección de Control Urbanístico.

25. Secretaría de Cultura Ciudadana.

25.1. Subsecretaría de Ciudadanía Cultural
25.2. Subsecretaría de Arte y Cultura
25.3. Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

26. Secretaría de Participación Ciudadana.
26.1. Subsecretaría de Promoción y Dinamización de la Participación.
26.2. Subsecretaría de Organizaciones Sociales y Comunales.
26.3. Subsecretaría de Presupuestación Participativa y Control Social.

27. Secretaría de Medio Ambiente.

27.1. Subsecretaría de Sostenibilidad Ambiental.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

27.2. Subsecretaría de Estructura Ecológica.
27.3. Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

28. Secretaría de Paz y Derechos Humanos.

28.1. Subsecretaría de Justicia Transicional y Restaurativa.
28.2. Subsecretaría de Derechos Humanos y Construcción de Paz Ciudadana.

29. Secretaría de Turismo y Entretenimiento.

29.1. Subsecretaría de Planificación, Control y Competitividad Turística.
29.2. Subsecretaría de Promoción Turística y Entretenimiento.

30. Secretaría de las Mujeres.

30.1. Subsecretaría de Derechos.
30.2. Subsecretaría de Transversalización.

31. Secretaría de la Juventud.

32. Secretaría de Evaluación y Control.

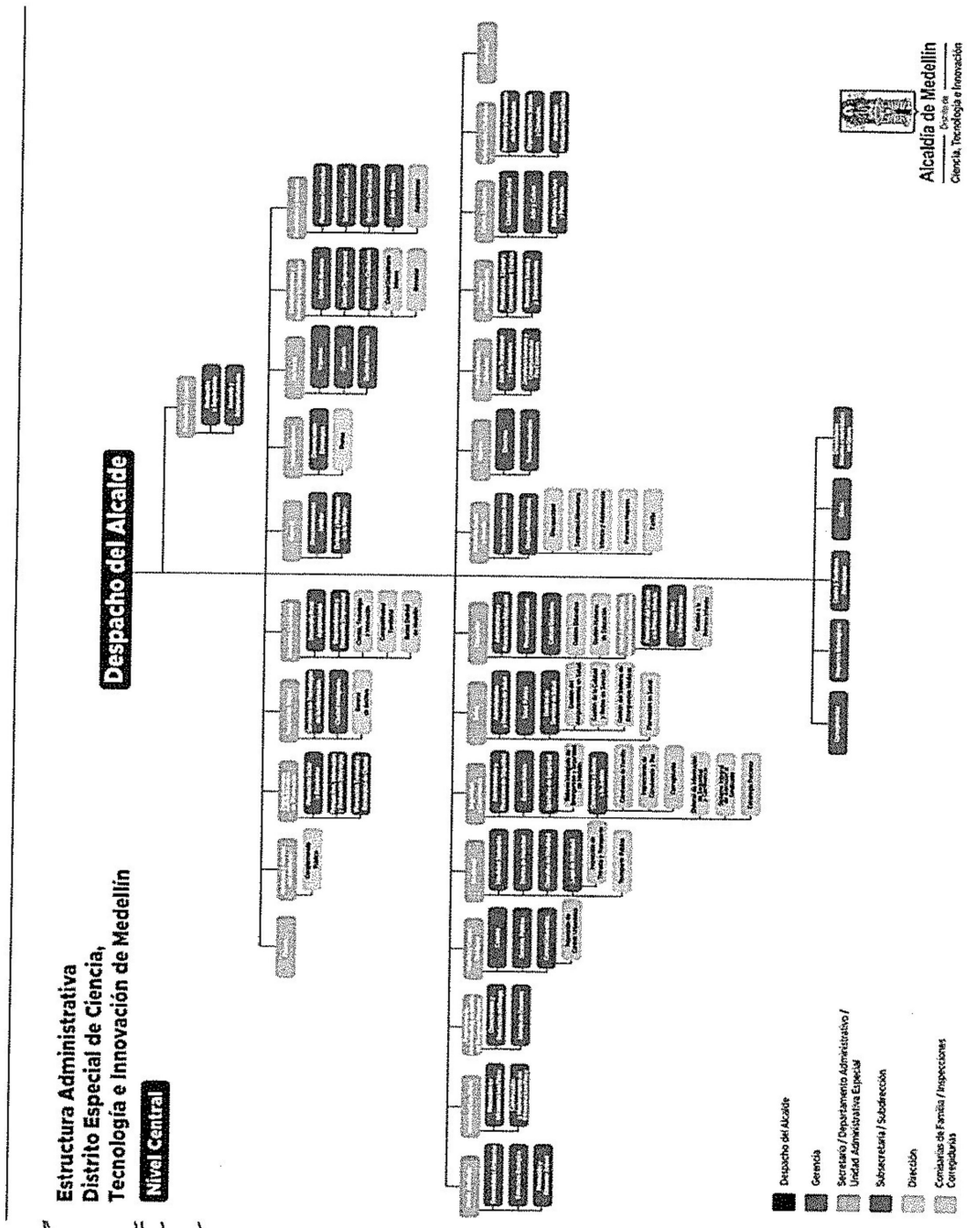
32.1. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.
32.2. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

ORGANIGRAMA NIVEL CENTRAL

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"



Diana Cristina Tobón López

CAPÍTULO 3.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL

DESPACHO DEL ALCALDE

ARTÍCULO 80. DESPACHO DEL ALCALDE. El Despacho del Alcalde es una dependencia del nivel central, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

SECRETARÍA PRIVADA

ARTÍCULO 81. SECRETARÍA PRIVADA. Es una dependencia del nivel central, responsable de brindar apoyo técnico, estratégico, administrativo y protocolario al alcalde para contribuir a la conducción efectiva de los asuntos distritales atribuidos por la Constitución, la ley y los acuerdos distritales, mediante la coordinación de la agenda institucional, el relacionamiento estratégico y el seguimiento a las decisiones y prioridades del gobierno distrital.

ARTÍCULO 82. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA PRIVADA. La Secretaría Privada tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Organizar y asistir las actividades que requiera el alcalde para el ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le corresponden como primera autoridad del Distrito de Medellín.

2. Asesorar y asistir al alcalde en la recepción, trámite y seguimiento de comunicaciones dirigidas a su Despacho por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como por la ciudadanía en general.

3. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno y realizar el seguimiento de las decisiones adoptadas.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Liderar los procedimientos de manejo de la agenda y trámites de comunicaciones del alcalde.

5. Prestar el apoyo logístico y administrativo al Despacho del Alcalde para el ejercicio de las facultades y funciones distritales.

6. Asistir, por delegación del alcalde, a las juntas directivas o consejos directivos.

7. Realizar seguimiento a los asuntos pendientes de resolución que correspondan decidir al alcalde, en los temas de su competencia o por expresa delegación de este.

8. Dar trámite a los eventos y audiencias protocolarias del alcalde con actores públicos y privados, así como con jefes de misiones extranjeras, servidores oficiales extranjeros y representantes de organismos internacionales.

9. Direccionar el manejo de las relaciones públicas del alcalde con los diferentes grupos de interés o públicos objetivos.

10. Realizar seguimiento a la formulación e implementación de programas, proyectos y estrategias priorizados por el Despacho del Alcalde.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

Diana Cristina Tobón López

13. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

14. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

GERENCIA DE CORREGIMIENTOS

ARTÍCULO 83. GERENCIA DE CORREGIMIENTOS. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la articulación de la oferta institucional en los corregimientos del Distrito de Medellín, el acompañamiento a los procesos de participación comunitaria, la coordinación de la gestión territorial con enfoque diferencial rural, y la implementación de estrategias de desarrollo integral, en el marco de las políticas públicas y los instrumentos de planificación del territorio rural.

ARTÍCULO 84. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CORREGIMIENTOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Generar espacios de coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados, para llevar la oferta institucional a los habitantes de los corregimientos.

2. Generar espacios de diálogo y concertación, entre y con las comunidades, que permitan la identificación de problemáticas y la búsqueda de soluciones a sus necesidades.

3. Promover y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, estudios socioeconómicos que conduzcan al conocimiento de la realidad de los diferentes grupos de la población asentada en los corregimientos.

4. Coordinar la implementación del Distrito Rural Campesino, mediante la articulación de los programas y proyectos distritales en los corregimientos en concertación con las dependencias competentes y en armonía con las políticas públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y los mecanismos de participación comunitaria establecidos para la gestión de la ruralidad.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Articular con la Secretaría de Desarrollo Económico y demás dependencias pertinentes las estrategias institucionales que promuevan el desarrollo económico integral en los corregimientos, acorde a las necesidades territoriales.

6. Gestionar, articular y acompañar la transformación integral de los corregimientos en búsqueda de adecuadas condiciones de infraestructura urbanística, para el mejoramiento del entorno y materialización del modelo de ciudad sostenible.

7. Propiciar alianzas público-privadas y sociales, como instrumentos de gestión del desarrollo en los corregimientos.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

10. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

11. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 85. GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad gestionar, promover y hacer seguimiento a programas y proyectos estratégicos a través de la articulación de las diferentes dependencias del nivel central y de los entes descentralizados de la Administración Distrital para mejorar la gestión pública y así contribuir al desarrollo económico, social y ambiental de la ciudad.

ARTÍCULO 86. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la articulación con actores de orden público y privado, de nivel local, regional, nacional e internacional, con el fin de establecer alianzas que permitan la financiación, implementación y ejecución de los proyectos estratégicos.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Gestionar, coordinar y acompañar a las secretarías y dependencias responsables en la planeación y ejecución de los proyectos estratégicos, para asegurar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

3. Monitorear y evaluar en tiempo real el avance de los proyectos estratégicos de la Administración Distrital, con el fin de identificar oportunamente los riesgos y estimar su probabilidad de ocurrencia.

4. Generar estrategias para prevenir, mitigar o corregir los efectos no deseados en la ejecución de los proyectos estratégicos, con el fin de mejorar su desempeño y eficacia.

5. Definir metodologías para la producción de información que soporte la toma de decisiones y la comunicación de resultados de la Administración Distrital.

6. Promover la coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación para la planeación y el seguimiento de las actividades, metas e indicadores de los proyectos estratégicos de la Administración Distrital.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

9. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de

Diana Cristina Tobón López

planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

10. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión técnica de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, así como las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

GERENCIA DEL CENTRO Y TERRITORIOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 87. GERENCIA DEL CENTRO Y TERRITORIOS ESTRATÉGICOS. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad actuar como ente articulador en el Centro de Medellín y los territorios estratégicos asignados, liderando la intervención integral mediante la

Diana Cristina Tobón López

coordinación de planes, programas, estrategias y proyectos, facilitando el diálogo entre las diferentes dependencias del nivel central, entidades descentralizadas y actores locales.

ARTÍCULO 88. FUNCIONES DE LA GERENCIA DEL CENTRO Y TERRITORIOS ESTRATÉGICOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Generar espacios de coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados para llevar la oferta institucional a los habitantes del Centro y los territorios a cargo.
2. Gestionar, articular y acompañar la transformación integral del Centro y los territorios a cargo, para dar respuesta a los desequilibrios funcionales en materia de seguridad, movilidad, ambiente, uso y apropiación indebida del espacio público.
3. Proponer y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, estudios socioeconómicos que conduzcan al conocimiento de la realidad de los diferentes grupos de la población asentada en el Centro y los territorios a cargo.
4. Articular con las dependencias y entidades descentralizadas competentes acciones que promuevan la cultura de la legalidad, con el propósito de fortalecer las dinámicas sociales, económicas, culturales e institucionales en el Centro y los territorios a cargo.
5. Propiciar alianzas con personas y organismos públicos y privados, como estrategia orientada a la conservación de los espacios públicos en el Centro y los territorios a cargo.
6. Generar espacios de diálogo y concertación entre y con las comunidades, que permitan la identificación de problemáticas y la búsqueda de soluciones a sus necesidades.
7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

9. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

10. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

GERENCIA ÉTNICA

ARTÍCULO 89. GERENCIA ÉTNICA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y políticas públicas, mediante el desarrollo de estrategias de enfoque étnico diferencial y de acceso a oportunidades para los grupos étnicos de la ciudad con equidad, bajo principios y valores de identidad cultural y corresponsabilidad.

ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA GERENCIA ÉTNICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación y el desarrollo de las políticas públicas para los grupos étnicos del Distrito de Medellín, promoviendo, coordinando y articulando la participación activa de los sectores público, privado y la comunidad, con el fin de equiparar oportunidades para superar las condiciones de riesgo y vulneración social de los grupos étnicos.

2. Identificar y priorizar los grupos étnicos en situación de riesgo y vulnerabilidad social, teniendo en cuenta las dinámicas sociales, culturales y territoriales propias, con el fin de diseñar estrategias de prevención, mitigación y superación, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y el goce efectivo de sus derechos.

3. Diseñar planes, programas, proyectos y estrategias, con principios de corresponsabilidad y autogestión, orientados hacia la prevención, mitigación y/o superación de las problemáticas sociales que afectan a los grupos étnicos, de modo que les permita alcanzar mejores niveles de desarrollo, integración e inserción social.

4. Promover procesos de articulación para la transversalización del enfoque diferencial étnico en las diferentes instancias de la Administración Distrital, con el fin de lograr la adopción de modelos de atención diferenciados, en virtud de la interseccionalidad y de la reivindicación de los derechos individuales y colectivos de la población étnica.

5. Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales e intersectoriales para articular y potenciar procesos y acciones orientados al reconocimiento y la

Diana Cristina Tobón López

equiparación de oportunidades para los grupos étnicos, que permitan alcanzar las metas y objetivos propuestos.

6. Monitorear los logros obtenidos en el desarrollo de las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de analizar, modificar y ajustar las estrategias implementadas y tomar decisiones sobre las acciones a seguir para el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos.
7. Promover acciones para la pervivencia cultural e identitaria de los grupos étnicos, a través de la dinamización de espacios para el reconocimiento y valoración de la diversidad étnica.
8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.
9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

GERENCIA DE DIVERSIDADES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 91. GERENCIA DE DIVERSIDADES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO. Es una dependencia del nivel central, que estará encargada de la coordinación, implementación y articulación de políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos para las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas.

ARTÍCULO 92. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DIVERSIDADES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, articular y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y mecanismos de acción territorial, tendientes a la promoción, protección y garantía de los derechos de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, desde los enfoques interseccional, de derechos humanos y diferencial.

2. Dirigir y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e interinstitucional, enfocada hacia las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, para el fortalecimiento del desarrollo humano, el proyecto de vida, la promoción de derechos, la inclusión social y la no discriminación.

3. Dirigir, promover y acompañar estratégicamente la transversalización del enfoque de orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, en los planes, programas, proyectos, reglamentaciones y demás instrumentos de planeación al interior de las dependencias de la Administración Distrital.

4. Monitorear y evaluar la Política Pública para la garantía plena de derechos de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas del Distrito de Medellín.

5. Dirigir e implementar acciones y/o procesos que permitan la transformación de imaginarios culturales, la eliminación de barreras, la promoción del pleno ejercicio de los derechos, la participación y equiparación de oportunidades, el reconocimiento y el respeto de la diferencia, la identidad cultural y el libre desarrollo de la personalidad, para una vida libre de violencias y de

Diana Cristina Tobón López

discriminación hacia las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas del Distrito de Medellín.

6. Dirigir el proceso de investigación y diagnóstico frente a las realidades de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, con el fin de equiparar condiciones de vida e implementar alternativas de solución.

7. Dirigir y coordinar la planeación, creación e implementación de políticas públicas que permita a las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, el cumplimiento de derechos humanos, económicos, sociales, civiles y políticos que establece la Constitución Política de Colombia.

8. Dirigir e implementar estrategias para el fortalecimiento y promoción de espacios libres de cualquier forma de discriminación hacia las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas.

9. Fortalecer y promover los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones sociales a las que pertenecen las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, con el fin de potenciar su incidencia política y su consolidación como movimiento social.

10. Generar y coordinar procesos de formación, capacitación y difusión sobre temas enfocados en el cumplimiento del ejercicio pleno de derechos de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no hegemónicas, dirigidos a funcionarios de la Administración Distrital, instituciones educativas, sector empresarial y la sociedad en general.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE

ARTÍCULO 93. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE. Es una dependencia del nivel central encargada de liderar la gestión del Gabinete y coordinar la articulación estratégica entre las dependencias del nivel central y entidades del nivel descentralizado, de acuerdo con las directrices estratégicas del alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Distrital, orientando la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos institucionales, afianzando el Modelo de Conglomerado Público bajo los modelos de gestión administrativa, con el fin de fortalecer la gobernanza, el gobierno corporativo y el desarrollo integral del territorio.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

2. Dirección de Conglomerado Público.

ARTÍCULO 94. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Gestionar las actividades del Gabinete, asegurando su funcionamiento eficiente, articulado y orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Coordinar y articular la formulación e implementación de las estrategias, planes, programas y proyectos de las dependencias del nivel central y las del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, bajo las directrices del alcalde y el Plan de Desarrollo Distrital.

3. Representar a las dependencias del nivel central y las entidades del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de programas y proyectos de los diferentes sectores.

4. Articular y coordinar el relacionamiento entre las dependencias del nivel central y las del Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

5. Articular, coordinar y hacer seguimiento a la operación del Modelo del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, bajo las líneas estratégicas que imparta el alcalde y sin perjuicio de la competencia de los responsables de cada pilar del Modelo.

6. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobierno Corporativo, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

7. Coordinar acciones y gestionar alianzas entre las diferentes dependencias y entes descentralizados con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

9. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

10. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

11. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 95. DIRECCIÓN DE CONGLOMERADO PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Articular, coordinar y hacer seguimiento a la operación del Modelo del Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

2. Hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobierno Corporativo del Modelo del Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

3. Coordinar la participación por parte del Distrito de Medellín en Juntas Directivas, Consejos Directivos, Asambleas de Accionistas, Juntas de Socios, o cualquiera sea su denominación, a través de la cual el Distrito de Medellín ejerza su rol como propietario.

4. Proponer la expedición de lineamientos a las entidades parte del Modelo del Conglomerado Público de Medellín, con la finalidad de implementar mejores prácticas y propender por la generación de valor económico y social.

5. Desarrollar sistemas de monitoreo y evaluación del desempeño de Juntas Directivas, Consejos Directivos, Asambleas de Accionistas, Juntas de Socios, o cualquiera sea su denominación.

6. Evaluar estándares mínimos de gobierno corporativo en las entidades parte del Modelo del Conglomerado Público de Medellín.

7. Coordinar el Comité de Gestión del Modelo del Conglomerado Público de Medellín.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Cristina Tobón López

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 96. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad orientar el desarrollo integral del Distrito de Medellín en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico - espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición del modelo de ciudad y ocupación y en función del cumplimiento de los fines del Estado y su sostenibilidad financiera, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, estrategias de prospectiva contemporáneas, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La estructura administrativa del Departamento Administrativo de Planeación está conformada por:

1. Despacho del director del Departamento Administrativo de Planeación.

1.1 Subdirección de Planeación Social y Económica.

1.2 Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.

1.3 Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

ARTÍCULO 97. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la planeación del desarrollo distrital con visión prospectiva, en lo social, económico, cultural, físico - espacial, ambiental, financiero, político e institucional, fundamentada en la generación de valor agregado a la información, la analítica de datos, la gestión del conocimiento y articulada con planes de otros niveles y dinámicas territoriales, para lograr en el corto, mediano y largo plazo, más y mejores niveles de desarrollo humano integral y sostenible.

2. Coordinar el Sistema Distrital de Planeación de Medellín, por medio del desarrollo de sus subsistemas e instrumentos, para el desarrollo equitativo, la concurrencia de las autoridades e instancias y la garantía de planeación participativa.

3. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planificación en la Administración Central y orientar el correspondiente al nivel descentralizado.

4. Orientar la planeación del Distrito de Medellín hacia el logro de un desarrollo sostenible de ciudad, con enfoque en términos sociales, económicos y ambientales, para alcanzar las metas de cambio social.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

5. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacionales, departamentales, regionales y metropolitanos.

6. Liderar conjuntamente con los entes competentes, la articulación del Distrito de Medellín con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo en el corto, mediano y largo plazo, procurando un equilibrio en las dimensiones económicas, sociales, culturales, físico-espaciales, ambientales, políticas e institucionales inherentes al territorio y a la región.

7. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, adopción, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Distrital en articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial, en armonía con los Planes Estratégicos y con la planeación nacional, departamental, regional y metropolitana.

8. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Programas y Proyectos, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y a la normativa vigente.

9. Dirigir y coordinar el seguimiento y evaluación de los resultados del direccionamiento estratégico y la gestión distrital de los planes, programas y proyectos.

10. Dirigir y coordinar los procedimientos para la expedición de los actos administrativos que se profieren por el Departamento Administrativo de Planeación.

Diana Cristina Tobón López

11. Ejercer la segunda instancia y resolver las solicitudes de revocatoria, referidas a los actos que resuelven las solicitudes de licencias y actos de reconocimiento de edificaciones que emitan los curadores urbanos de Medellín.

12. Definir y dirigir estrategias de consolidación y análisis para generar valor agregado en la información interna y externa, asociada a los procesos e instrumentos de planeación, satisfacer la necesidad de información estratégica de la planeación y los grupos de valor, para facilitar la toma de decisiones apoyadas en la prospectiva y la analítica.

13. Dirigir y articular la planificación distrital con visión prospectiva del Conglomerado Público de Medellín, para la toma de decisiones de conformidad con las normas y los planes del orden nacional, departamental, regional, metropolitano y distrital.

14. Dirigir y coordinar la focalización del gasto y la inversión de los recursos públicos que se destinan para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de gobierno.

15. Declarar las especiales condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, atendiendo los motivos de utilidad pública o de interés social, según los criterios contenidos en la normativa vigente.

16. Dirigir y coordinar la emisión de conceptos de viabilidad y la justificación de los proyectos a ejecutar mediante mecanismos de Asociaciones Público Privada (APP).

17. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, adopción, implementación, seguimiento, evaluación, revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial, con la participación de grupos de valor y agentes de interés externos e internos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

18. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo local y su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.

19. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación, revisión y ajuste de los instrumentos de planificación complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial.

20. Preservar, manejar y custodiar los expedientes de las licencias urbanísticas aprobadas y remitidas al Departamento Administrativo de Planeación por los Curadores Urbanos de Medellín.

21. Gestionar los procesos técnicos para la administración del patrimonio cultural inmueble del Distrito de Medellín, en el marco de los lineamientos y políticas de Patrimonio Cultural, incluyendo la elaboración y actualización de la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (LICBIC), la realización de estudios técnicos para las declaratorias, la formulación de instrumentos de planificación y gestión competencia del Distrito de Medellín y la evaluación de solicitudes de intervención, asegurando su incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial y el cumplimiento de la normativa vigente.

22. Formular lineamientos normativos y urbanísticos para la incorporación de los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en los instrumentos de planificación complementaria y los procesos de licenciamiento urbanístico y constructivo.

23. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

24. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

25. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

26. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

27. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

28. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

29. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño

Diana Cristina Tobón López

institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 98. SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y formular el Plan de Desarrollo Distrital, asegurando la armonización con el Plan de Ordenamiento Territorial, planes de escala local, departamental, metropolitana, nacional y supranacional, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Dirigir y coordinar la formulación de los siguientes instrumentos del Sistema Distrital de Planeación: Plan de Desarrollo Distrital, Presupuesto Participativo, Planes de Desarrollo Local, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Operativo Anual de Inversiones, Banco de Programas y Proyectos de Inversión, entre otros, que le sean definidos de conformidad con la legislación vigente considerando los intereses de los actores locales, y las particularidades de las dinámicas sectoriales, económicas, poblacionales y del territorio, en perspectiva regional y coherente con el modelo de desarrollo.

3. Dirigir y coordinar en armonía con las dependencias misionales del Distrito de Medellín, los estudios para el diseño de las políticas públicas relacionados con los aspectos social y económico, dirigiendo las competencias de la Administración Central y descentralizada en la búsqueda de los mayores impactos sobre la población, a través de los instrumentos del Sistema Distrital de Planeación.

4. Diseñar estrategias, escenarios, metodologías, instrumentos y pedagogías que permitan la articulación, coordinación y fomento de la planeación participativa.

5. Dirigir y coordinar el diseño, la operación y la reglamentación del Banco de Programas y Proyectos, articulado al Sistema Nacional de Planeación,

Diana Cristina Tobón López

de conformidad con la ley y dar cumplimiento a lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico, en concordancia con las políticas públicas establecidas.

6. Orientar la formulación, actualización, gestión y seguimiento de los Planes de Desarrollo Local, dentro de las competencias de la Administración Distrital y con la participación de los actores, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.

7. Dirigir y coordinar la Inversión Pública Distrital, mediante la elaboración del Plan Plurianual de Inversiones y del Plan Operativo Anual de Inversiones para el logro de políticas, planes y programas; considerando las fuentes de financiamiento y la aplicación obligatoria de recursos, previa presentación y estudio ante los órganos e instancias establecidas por las normas de la Planeación y el Presupuesto.

8. Dirigir la investigación, análisis y planeación de las dinámicas económicas de la ciudad, en articulación con la dependencia o entidad competente.

9. Orientar la formulación de las políticas de planeación del desarrollo económico, social y de ciencia, tecnología e innovación, que propendan por la equidad económica y social, por la competitividad y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito de Medellín, en especial para los grupos poblacionales vulnerables.

10. Liderar y coordinar la implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planeación distrital, tanto a nivel central como descentralizado, con el fin de asegurar la alineación de la estrategia de desarrollo y la eficiencia en el uso de los recursos de inversión pública.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

11. Coordinar con las diferentes dependencias, la elaboración de los planes de inversión, que permitan la asignación de los recursos de inversión pública para los planes, programas y proyectos del Distrito de Medellín.

12. Coordinar con las dependencias y entidades competentes la formulación, ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de desarrollo económico sostenible, tanto urbano como rural.

13. Liderar y coordinar los estudios económicos y sociales pertinentes para la planificación, requeridos de conformidad con las disposiciones y directrices del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.

14. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.

15. Dirigir y conceptuar sobre la autorización de endeudamiento de las entidades descentralizadas y la viabilidad de los proyectos de inversión del Distrito de Medellín, en todas sus etapas, incluyendo aquellos desarrollados bajo esquemas de Asociación Público-Privada (APP).

16. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

17. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 99. SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer y comunicar los lineamientos para la generación, gestión y adecuado manejo de la información estratégica que debe producirse en el Distrito de Medellín, a fin de soportar la toma de decisiones relacionada con los planes, programas, proyectos y políticas públicas.

2. Establecer lineamientos para la estructuración y gestión de la información estratégica producida, asociados a los procesos e instrumentos de planeación para la toma de decisiones basadas en datos, el aprovechamiento y analítica de datos, el seguimiento de políticas públicas, la evaluación distrital, la atención de las agendas de interés, los requerimientos de los entes de control y de usuarios caracterizados.

3. Liderar las actividades de seguimiento a la gestión estratégica, para retroalimentar a la Entidad, soportar el proceso de rendición de cuentas y generar productos de conocimiento en torno al desempeño de las principales políticas públicas, planes y programas del gobierno.

Diana Cristina Tobón López

4. Establecer directrices y lineamientos para desarrollar procesos de evaluación de política pública, que permitan a las dependencias misionales y al nivel estratégico, conocer sobre los resultados e impactos generados por las intervenciones y políticas desarrolladas para resolver un determinado problema público.

5. Orientar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y los planes sectoriales, en coordinación con los responsables de la ejecución de los mismos, según lo definido por ley y por otras normas aplicables; utilizando las herramientas de analítica para aumentar el aprovechamiento de datos en el Distrito de Medellín.

6. Dirigir y coordinar el adecuado manejo y aprovechamiento de la información y los datos, con visión prospectiva y de planeación estratégica para el Distrito de Medellín, mediante la implementación de analítica de datos que facilite el intercambio de información y conocimiento.

7. Generar, consolidar, gestionar, administrar información estratégica y de direccionamiento metodológico, con estándares de confiabilidad y la trazabilidad necesaria para establecer los sistemas de indicadores de los planes tales como: Plan de Desarrollo Distrital, Plan de Ordenamiento Territorial y planes sectoriales.

8. Gestionar los datos de la información estratégica derivada del seguimiento y evaluación de los planes y sus instrumentos de planificación, asegurando la disponibilidad de datos con estándares de veracidad, volumen, inmediatez, variedad y valor, para facilitar la toma de decisiones y la distribución adecuada del gasto e inversión pública.

9. Definir e implementar un modelo de la desagregación poblacional en coordinación con los ordenadores del gasto de las diferentes dependencias y entidades descentralizadas que correspondan, haciendo uso de tecnología a partir de la información de la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

10. Realizar el seguimiento y monitoreo en términos de ubicación geográfica por comunas y corregimientos, de acuerdo con los informes generados por cada despacho, sobre los recursos destinados a la inversión según cifras oficiales reportadas por la Secretaría de Hacienda.

11. Disponer la información requerida para la elaboración del informe que el alcalde presenta en las sesiones ordinarias del Concejo Distrital, relacionado con el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y ejecución del presupuesto de inversión.

12. Establecer y operar los sistemas de indicadores estratégicos y de ciudad y la información estadística para el seguimiento a las políticas públicas, planes, programas y proyectos, con una visión prospectiva.

13. Realizar estudios estratégicos de ciudad sobre aspectos sociales, económicos y territoriales que sirvan como insumo para la toma de decisiones y la formulación de planes, programas y políticas públicas.

14. Promover la generación y gestión del conocimiento en el Distrito de Medellín, a partir del análisis de los datos, los resultados del seguimiento de políticas públicas y los resultados de estudios e investigaciones de ciudad, difundiéndolos a través de informes, boletines y publicaciones de carácter técnico.

15. Promover la generación de redes de información y conocimiento para la articulación, cooperación y aprendizaje interinstitucional con las diferentes dependencias, observatorios, entidades del Conglomerado Público de Medellín, así como con actores externos como la academia, las veedurías y las organizaciones sociales.

Diana Cristina Tobón López

16. Administrar el sistema de información para la identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales, en armonía con las directrices del Gobierno Nacional.

17. Formular, diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en coordinación con las dependencias responsables y corresponsables, con el fin de dar cumplimiento a las políticas y normas establecidas para los entes territoriales por el Gobierno Nacional.

18. Liderar, dirigir y coordinar la implementación y sostenibilidad de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con las normas de obligatorio cumplimiento para la entidad y directrices del Gobierno Nacional.

19. Dirigir y coordinar el Expediente Distrital, entendido como componente del Sistema de Información del Ordenamiento Territorial.

20. Administrar, formular, hacer seguimiento y evaluar el Plan Estadístico Distrital, en el ámbito de sus funciones.

21. Liderar, implementar y coordinar las directrices sobre la protección de datos personales con las dependencias del Distrito de Medellín.

22. Liderar en el Distrito de Medellín la implementación de las políticas, manuales y procedimientos institucionales en materia de protección de datos personales, conforme a la normatividad vigente, orientando la adecuada gestión de la información personal en todos los procesos, proyectos y sistemas de la entidad.

23. Dirigir y coordinar con las dependencias del Distrito de Medellín el cumplimiento de las políticas relacionadas con el tratamiento de los datos personales, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

24. Desarrollar, implementar y mantener las capacidades de analítica del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los lineamientos del Distrito de Medellín, mediante la integración de herramientas, metodologías y procesos que permitan transformar los datos en conocimiento para fortalecer la planeación estratégica, el seguimiento y la toma de decisiones basadas en datos.

25. Establecer lineamientos, principios y estándares para la producción, gestión, acceso y uso de datos espaciales producidos, potenciando la accesibilidad, la interoperabilidad de la información y generando valor agregado en la información interna y externa del Distrito de Medellín para facilitar la toma de decisiones apoyadas en prospectiva y analítica.

26. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

27. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

28. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

29. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 100. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ESTRATÉGICA DE CIUDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el diagnóstico, la formulación, la adopción, la implementación, la revisión y el ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial y de sus instrumentos complementarios y acompañar los procesos de seguimiento, concertación y consulta durante todas sus etapas.

2. Gestionar con los diferentes actores públicos y privados la implementación de los proyectos estratégicos o específicos y los instrumentos complementarios que permitan la concreción del modelo de ocupación urbano y rural definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

3. Coordinar la realización de los estudios que permitan el análisis de impactos económicos, ambientales, socioculturales e institucionales para la definición de políticas y normas urbanísticas, ambientales y de movilidad, que posibiliten caracterizar la estructura urbana y rural del territorio.

4. Definir y priorizar los proyectos del sistema de ordenamiento territorial mediante el programa de ejecución del plan de ordenamiento y los instrumentos de planificación complementaria, de manera que se incorporen al Plan de Desarrollo Distrital.

5. Dirigir y coordinar la participación en la planificación del desarrollo regional y metropolitano de acuerdo con las competencias distritales y realizar con los diferentes actores los estudios referidos al futuro estratégico de la ciudad y la región.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

6. Construir, en articulación con los diferentes actores, los estudios técnicos, análisis territoriales e insumos estratégicos requeridos para la revisión y evaluación del modelo de ocupación territorial y su relación con el futuro estratégico de la ciudad y la región.

7. Construir con los diferentes actores, el modelo de ordenamiento territorial coherente con las políticas nacionales, departamentales, regionales y metropolitanas y los lineamientos de política pública que lo desarrollen, así como realizar los estudios urbanos y rurales que se requieran.

8. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos de Ciudad con visión prospectiva y en armonía con los planes nacionales, departamentales, regionales y metropolitanos.

9. Dirigir la revisión, análisis y evaluación permanente de las normas que se relacionen con el desarrollo urbano y rural del Distrito de Medellín y proponer los cambios necesarios acordes con la dinámica territorial.

10. Definir, coordinar y orientar la aplicación de las normas urbanísticas generales y complementarias que regulan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano y rural, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y propósitos del Plan de Ordenamiento Territorial y su modelo de ocupación espacial.

11. Generar información para el Expediente Distrital, en sus componentes: archivo técnico e histórico y seguimiento y evaluación.

12. Liderar, orientar y coordinar con los diferentes actores, la implementación, seguimiento y evaluación de los sistemas y subsistemas que integran el Plan de Ordenamiento Territorial.

Diana Cristina Tobón López

13. Promover la realización de actividades tendientes a fortalecer los procesos de planificación y gestión pública territorial que contribuyan a la articulación entre los diferentes niveles de gobierno y el desarrollo local y regional.

14. Promover, coordinar y apoyar técnicamente el desarrollo de esquemas de asociación y coordinación entre los diferentes niveles de gobierno.

15. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollan.

16. Coordinar la gestión urbana y rural de las intervenciones de acuerdo con las políticas del Plan de Ordenamiento Territorial.

17. Evaluar los proyectos urbanos y rurales que apunten a consolidar el modelo de ocupación territorial, implementando los instrumentos de intervención urbana definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.

18. Implementar y reglamentar los instrumentos de gestión definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y en la normativa nacional y diseñar los procedimientos necesarios para su implementación.

19. Elaborar los actos administrativos que reglamenten los instrumentos de financiación definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con las dependencias competentes.

20. Diseñar instrumentos, estrategias y metodologías para la producción, actualización y mantenimiento de información geográfica urbana y rural del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación y gestión complementarios.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

21. Dirigir, planear y coordinar los estudios de impactos para los procesos de ordenamiento territorial.

22. Elaborar y administrar la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (LICBIC), implementar los procedimientos técnicos para la declaratoria de bienes inmuebles, determinar la necesidad de formular los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y formular y/o adoptar los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) previo concepto del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural o los demás instrumentos de planificación complementaria competencia del Distrito de Medellín, asegurando su debida incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial y el cumplimiento de la normativa vigente.

23. Gestionar los Bienes de Interés Cultural del Distrito de Medellín, mediante el direccionamiento estratégico del subsistema de patrimonio cultural inmueble, la autorización de intervenciones en los BIC Distritales, sus colindantes y sus zonas de influencia, la implementación de los instrumentos de financiación y la producción y suministro de información técnica sobre las afectaciones a los valores culturales de dichos bienes y sus entornos, como insumo para los procesos administrativos sancionatorios y la adopción de medidas por parte de las instancias competentes.

24. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

25. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

27. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 101. SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información a los diferentes grupos de valor y de interés, a través de servicios digitales, procesos eficientes, flujos de datos e información, y transformación digital del territorio, basados en la innovación y en una gestión enfocada en prácticas de arquitectura empresarial y la seguridad de la información.

La estructura administrativa de la Secretaría de Innovación Digital está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Innovación Digital.

1.1. Dirección General de Archivo.

1.2. Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.

1.3. Subsecretaría de Ciudad Inteligente.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 102. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la planeación estratégica en tecnología para la implementación de servicios digitales de confianza y calidad, lograr procesos internos, seguros y eficientes, tomar decisiones basadas en datos, empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto e impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.

2. Dirigir la formulación y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

3. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del modelo de arquitectura empresarial del Distrito de Medellín en el componente de tecnología digital, según la visión estratégica, las necesidades de transformación y el marco legal específico.

4. Planear, dirigir, implementar y mejorar los servicios de tecnologías de la información y los sistemas de información del Distrito de Medellín, con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales en infraestructura tecnológica, seguridad informática y soporte a los procesos misionales y administrativos de la entidad.

5. Liderar y orientar la implementación del Modelo Distrital de Gobernanza de la Infraestructura de Datos, asegurando su articulación con la planeación sectorial, las políticas de innovación pública, datos abiertos, interoperabilidad y analítica de datos.

6. Liderar la rectoría institucional del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), orientando su implementación, mantenimiento y mejora continua en las dependencias distritales.

7. Dirigir, planear y formular las políticas y lineamientos para la administración de archivos y la gestión documental del Distrito de Medellín, acorde con la normatividad vigente y metodologías establecidas en la entidad.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Generar condiciones de uso en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

9. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Innovación del Distrito de Medellín acorde al marco específico y la estrategia de la entidad, en el componente de tecnología e innovación digital.

10. Dirigir y asesorar los procesos de investigación, desarrollo e innovación al interior del Distrito de Medellín, mediante herramientas y metodologías que contribuyan a la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad en la solución de problemas públicos.

11. Definir, coordinar y hacer seguimiento al Plan Maestro del Distrito Inteligente, así como acompañar el diseño y la implementación de la infraestructura tecnológica necesaria para este fin.

12. Ejercer las acciones necesarias para el Buen Gobierno de Tecnologías de la Información en la entidad, y la integración tecnológica de los diferentes procesos que correspondan al componente de tecnología e innovación digital.

13. Coordinar en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Medio Ambiente y el Departamento Administrativo de Planeación, la implementación del Plan de Ciencia, Tecnología, Innovación y Sostenibilidad del Distrito de Medellín.

14. Liderar la formulación, adopción y actualización del Plan Maestro de Distrito Inteligente, en articulación con las entidades del nivel central y descentralizado, consolidando las plataformas inteligentes y la gobernanza de los servicios ciudadanos digitales en el marco de la Política de Gobierno Digital.

15. Coordinar y articular en corresponsabilidad con el ecosistema ciencia, tecnología e innovación del Distrito de Medellín, programas de innovación y transformación digital con enfoque social, promoviendo soluciones tecnológicas que fortalezcan el tejido comunitario, la inclusión digital y el uso y apropiación de herramientas digitales.

Diana Cristina Tobón López

16. Liderar la definición de lineamientos técnicos para el uso, explotación e interoperabilidad de la infraestructura de datos en el Distrito de Medellín, conforme a lo establecido en los instrumentos normativos.

17. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y actualización de políticas, estrategias y lineamientos técnicos en materia de seguridad de la información.

18. Coordinar la gestión interinstitucional y la formulación de lineamientos técnicos para el tratamiento responsable de datos personales.

19. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

20. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

21. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

22. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Diana Cristina Tobón López

23. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

24. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

25. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 103. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y dirigir la Política Distrital de Archivos y el Plan Institucional de Archivos, asegurando que cumplan con los lineamientos del Archivo General de la Nación y con la normatividad vigente.

2. Dirigir la gestión documental en todas sus fases en el nivel central, garantizando que se aplique el ciclo vital documental y se cumplan los principios técnicos y legales.

3. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos archivísticos del nivel central, asegurando su actualización conforme a la normatividad técnica vigente.

Diana Cristina Tobón López

4. Liderar la articulación del Sistema Distrital de Archivos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos emitidos por la autoridad archivística competente y orientando los procesos de estandarización, interoperabilidad, mejora continua y calidad técnica del sistema archivístico territorial.

5. Definir políticas y lineamientos para la Gestión Documental Electrónica, incluyendo expediente electrónico, metadatos y preservación digital a largo plazo.

6. Dirigir, coordinar y controlar las transferencias documentales primarias del nivel central y las secundarias de las entidades distritales, garantizando su adecuada valoración, organización, registro, conservación y entrega al Archivo Histórico de Medellín, conforme al ciclo vital documental y a la normativa archivística vigente.

7. Asegurar el acceso a los documentos y la correcta aplicación de los criterios de clasificación, reserva y disposición de información pública, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

8. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de formación, sensibilización, divulgación y asistencia técnica en materia archivística y de gestión documental, con el fin de fortalecer capacidades institucionales y asegurar el cumplimiento de la normativa nacional y territorial en la materia.

9. Coordinar las visitas técnicas, administrativas y operativas de las Unidades del Sistema Distrital de Archivo, garantizando la eficiencia, calidad técnica, pertinencia metodológica, cumplimiento normativo y mejora continua de sus procesos, productos y servicios.

10. Formular, implementar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas en materia de gestión documental y archivo, asegurando el cierre de brechas, el control de riesgos, el fortalecimiento institucional y la continuidad operacional de los procesos archivísticos.

11. Realizar las actividades requeridas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 104. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar actividades para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

2. Desarrollar las actividades requeridas en la definición de la arquitectura tecnológica de hardware, software, telecomunicaciones, bases de datos y soluciones informáticas.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Definir lineamientos y políticas de infraestructura tecnológica y seguridad informática, según la normativa nacional vigente.

4. Realizar las actividades requeridas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Distrito de Medellín.

5. Realizar las actividades para la óptima funcionalidad, soporte, mantenimiento y actualización permanente de las herramientas y servicios de infraestructura tecnológica y seguridad informática.

6. Desarrollar e implementar planes de administración y estandarización de los componentes que soporten los servicios, la infraestructura tecnológica y seguridad informática, buscando la alta disponibilidad de los mismos en la entidad.

7. Gestionar las relaciones con los usuarios y grupos de interés, con el fin de conocer el perfil y expectativas, y así proveer servicios de tecnologías de la información con las características adecuadas de infraestructura tecnológica y seguridad informática.

8. Coordinar con las dependencias correspondientes las acciones preventivas y correctivas, dirigidas a proteger las infraestructuras de tecnologías de la información adoptadas en la organización frente a ciber amenazas.

9. Coordinar la articulación entre los procesos tecnológicos y de gestión documental del Distrito de Medellín, promoviendo estrategias de uso y apropiación de la infraestructura de tecnologías de la información y de seguridad digital por parte de los grupos de valor e interés institucional.

10. Definir, actualizar, controlar y aplicar acciones de mejora continua para el cumplimiento de los niveles de servicio de las tecnologías de la información, garantizando la calidad, disponibilidad y seguridad de la infraestructura tecnológica y de los servicios informáticos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

11. Realizar las acciones en el marco de las tecnologías de la información y la innovación digital para el Conglomerado Público de Medellín, cuando sea requerido.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 105. SUBSECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE: Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar actividades para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Dirigir y coordinar la implementación técnica de las líneas estratégicas del Plan de Distrito Inteligente, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico.

3. Identificar y consolidar en articulación con las dependencias de la entidad, los diferentes planes subsidiarios al Plan Maestro de Distrito Inteligente y apoyar su seguimiento e implementación en el marco de las definiciones del Plan.

4. Realizar las actividades requeridas en apoyo a la definición de la arquitectura tecnológica de sistemas de datos e información.

5. Participar en el gobierno de tecnologías de la información a través de la definición de lineamientos técnicos y operativos en términos de sistemas de información, analítica de datos e implementación de tecnologías para la transformación del territorio en una ciudad inteligente.

6. Realizar las actividades requeridas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Distrito de Medellín.

7. Diseñar e implementar las actividades requeridas en el marco de la ejecución del Sistema de Gestión de la Innovación Pública Digital del Distrito de Medellín.

8. Liderar la formulación, articulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de tecnologías digitales, transformación digital y gestión de datos para el Distrito Inteligente.

9. Implementar técnicamente las acciones orientadas a la consolidación, interoperabilidad y aprovechamiento de los datos e información del Distrito de Medellín, en el marco de la arquitectura empresarial, de acuerdo con la normativa y los lineamientos de la entidad.

10. Definir, implementar, controlar y mejorar los servicios tecnológicos e innovaciones digitales orientadas al flujo, intercambio y disponibilidad de datos e información.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

11. Implementar y mejorar los componentes tecnológicos orientados a la seguridad digital del territorio, en cuanto a trámites y servicios digitales ofrecidos por el Distrito de Medellín.

12. Coordinar con las áreas involucradas, estrategias para el uso y apropiación por parte de los grupos de valor y de interés, la arquitectura de sistemas de información y la arquitectura de información y datos, en corresponsabilidad con el Departamento Administrativo de Planeación.

13. Asegurar la implementación de sistemas de información con las mejores prácticas y estándares de ingeniería de software.

14. Establecer las directrices técnicas para la gestión integral de la adquisición, desarrollo, implementación y control de los sistemas de información institucionales, en articulación con la Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información y las dependencias del nivel central que lo requieran.

15. Establecer directrices que aseguren la planeación de los procesos de seguimiento y monitoreo de los mantenimientos correctivos, preventivos, adaptativos y perfectivos de los Sistemas de Información de la entidad, en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.

16. Realizar las acciones requeridas en el marco de las tecnologías de la información y la innovación pública digital en el alcance de la Política de Gobierno Digital, para el Conglomerado Público de Medellín, cuando así sea dispuesto por el gobierno corporativo.

17. Planear, dirigir, implementar, y mejorar los servicios tecnológicos de información y datos, con el fin de habilitar soluciones óptimas e integrales basadas en la investigación e innovación y el aprovechamiento de los datos.

18. Liderar la implementación de la infraestructura tecnológica para la gestión de datos del Distrito de Medellín, promoviendo la definición e implementación de estándares, lineamientos técnicos y mecanismos de interoperabilidad para el

Diana Cristina Tobón López

acceso, intercambio, trazabilidad y calidad de los datos generados por las entidades distritales, definidos por las políticas.

19. Acompañar el fortalecimiento, aplicación y uso de las tecnologías de ciudad inteligente para la medición, seguimiento y evaluación de indicadores de ciencia, tecnología e innovación, en articulación con el sistema distrital.

20. Diseñar, implementar y mantener soluciones tecnológicas aplicadas a la gestión pública y a la prestación de servicios ciudadanos digitales, orientadas a la transformación digital del territorio.

21. Desarrollar e integrar las herramientas tecnológicas que posibiliten la gestión de modelos, tableros y soluciones interoperables basadas en datos provenientes de múltiples fuentes, orientadas a facilitar la toma de decisiones en el territorio a cargo de cada dependencia.

22. Ejecutar estrategias de apropiación social de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el marco de las normas distritales que así lo dispongan, promoviendo el acceso, uso y aprovechamiento significativo de herramientas digitales por parte de la ciudadanía.

23. Desarrollar en el marco del Plan de Ciencia, Tecnología, Innovación y Sostenibilidad, soluciones aplicadas al territorio que integren componentes tecnológicos, ambientales y de sostenibilidad urbana, en coordinación con las políticas del Plan Maestro de Distrito Inteligente y los planes subsidiarios, articuladas a los objetivos de la entidad.

24. Apoyar el diseño y despliegue de soluciones tecnológicas dentro de los Nodos de Innovación Especializados (NIES), con enfoque territorial y ciudadano.

25. Definir parámetros y metodologías para la adopción de tecnologías digitales en la gestión pública y servicios ciudadanos.

26. Acompañar técnicamente el diseño, construcción y adecuación digital de ecosistemas tecnológicos y zonas especiales, con enfoque en conectividad,

Diana Cristina Tobón López

interoperabilidad y arquitectura de tecnologías de información y comunicaciones.

27. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

28. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

29. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

30. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 106. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad promover la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de formación para el trabajo, intermediación laboral, impulso al emprendimiento, desarrollo empresarial, asociatividad, internacionalización, alianzas sociales y

Diana Cristina Tobón López

público-privadas e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico del Distrito de Medellín y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

La estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.

1.1 Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.

1.2 Dirección de Competitividad Territorial.

1.3 Dirección del Banco Distrital de Medellín.

1.4 Subsecretaría de Desarrollo Rural Agropecuario.

1.5 Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

ARTÍCULO 107. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, los lineamientos para el Modelo de Desarrollo Económico y la Competitividad de Medellín, con visión compartida entre el gobierno, academia, empresa y sociedad civil.

2. Dirigir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, las políticas públicas de empleo, emprendimiento, desarrollo empresarial, competitividad, internacionalización y ciencia, tecnología e innovación, que contribuyan al desarrollo económico del Distrito de Medellín en los ámbitos urbanos y rurales.

3. Orientar el diseño del Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación para la sostenibilidad, por medio del cual se implementará la Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Sostenibilidad.

4. Coordinar con entidades sociales, académicas, públicas y privadas el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia, la

Diana Cristina Tobón López

tecnología y la innovación con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico y fortalezcan las capacidades del Distrito de Medellín.

5. Potenciar la construcción de ecosistemas tecnológicos y de Zonas de Tratamiento Especial por medio de la adecuación del territorio para el aprovechamiento de las oportunidades de la Cuarta Revolución Industrial y otras oportunidades en ciencia, tecnología e innovación.

6. Diseñar los planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo del Distrito de Medellín que permitan implementar el modelo de desarrollo económico.

7. Ejecutar planes, programas y proyectos de promoción del trabajo decente, intermediación laboral y de fortalecimiento de las capacidades y competencias laborales de los ciudadanos.

8. Promover el desarrollo de proyectos productivos, innovadores, tecnológicos, sociales, públicos o público-privados que impacten de manera positiva el desarrollo económico y competitividad del Distrito de Medellín.

9. Promover el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial en los sectores económicos, que permitan la creación y fortalecimiento del tejido de unidades empresariales.

10. Ejecutar planes, programas y proyectos de emprendimiento que impulsen la creación de empresas.

11. Ejecutar planes, programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo empresarial y la formalización, con el fin de mejorar la productividad y competitividad de las empresas.

12. Promover, con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las empresas que adopten prácticas productivas sostenibles, amigables y compatibles con el medio ambiente, fomentando la responsabilidad social empresarial.

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar estrategias y acciones para promover el desarrollo de actividades productivas con medidas que aseguren la protección de los recursos naturales renovables y contribuyan a la transformación sostenible de los sistemas de producción actuales.

14. Promover la adopción de tecnologías emergentes y la transformación digital en las empresas.

15. Brindar capacidades, incentivos y financiación que ayuden a fortalecer el sector económico.

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

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

18. Planear, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, las investigaciones y análisis de tipo económico que ayuden en la formulación y monitoreo de planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

19. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

20. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los

Diana Cristina Tobón López

Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

21. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

22. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

23. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

24. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

25. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 108. DIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Implementar el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Sostenibilidad, mediante el cual se desarrolla la Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Sostenibilidad.

2. Diseñar, implementar y gestionar planes, programas y proyectos estratégicos en ciencia, tecnología e innovación que contribuyan al desarrollo sostenible, la competitividad territorial y la transformación social y productiva.

3. Coordinar con entidades sociales, académicas, públicas y privadas la ejecución de planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia, la tecnología y la innovación, con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico y fortalezcan las capacidades del Distrito de Medellín.

4. Gestionar alianzas estratégicas con actores públicos, privados, académicos y comunitarios a nivel local, nacional e internacional para consolidar proyectos de ciencia, tecnología e innovación que impacten positivamente el territorio.

5. Fomentar el desarrollo de capacidades científicas, tecnológicas y de innovación mediante el fortalecimiento de los ecosistemas de investigación, emprendimiento, transferencia de conocimiento y articulación academia-empresa-Estado, impulsando la innovación abierta, la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico como motores del crecimiento económico y la solución de retos sociales.

6. Promover la apropiación social del conocimiento y la cultura de la innovación en la ciudadanía, mediante estrategias de divulgación, formación, participación y uso responsable de la ciencia y la tecnología.

7. Impulsar el desarrollo y la adopción de tecnologías emergentes, la transformación digital y la sostenibilidad ambiental como ejes transversales de los proyectos de innovación territorial.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Implementar la construcción de ecosistemas tecnológicos y de Zonas de Tratamiento Especial, mediante la adecuación del territorio para el aprovechamiento de las oportunidades de la Cuarta Revolución Industrial y otras oportunidades en ciencia, tecnología e innovación.

9. Apoyar la gestión y administración del Fondo Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación, asegurando la adecuada asignación, el uso eficiente y la transparencia de los recursos destinados a financiar proyectos estratégicos que impulsen la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en el territorio.

10. Fortalecer y articular el Observatorio de Desarrollo Económico como herramienta de análisis, generación de conocimiento y soporte a la toma de decisiones, mediante la recolección, sistematización y difusión de información estratégica en materia de ciencia, tecnología, innovación y desarrollo productivo, así como el monitoreo, evaluación y seguimiento de los indicadores de impacto y resultados de los programas y proyectos de la dependencia.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 109. DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar programas de acceso a mercados locales, nacionales e internacionales que faciliten la inserción de productos y servicios, contribuyendo al fortalecimiento y crecimiento empresarial.

2. Brindar asesoría técnica y especializada para la identificación de oportunidades de mercado, análisis de tendencias, estudios de competencia y reconocimiento de nichos estratégicos.

3. Desarrollar e implementar estrategias de comercialización, promoción y posicionamiento de productos y servicios, fortaleciendo la marca, la comunicación, la publicidad, las ventas y la logística.

4. Fomentar el desarrollo y fortalecimiento de canales de distribución físicos y digitales, contribuyendo a la participación de las empresas en mercados diversos y al incremento de su alcance comercial.

5. Promover la economía creativa mediante el impulso a la innovación, el talento local y la proyección de la ciudad como un referente cultural y creativo a nivel nacional e internacional.

Diana Cristina Tobón López

6. Facilitar espacios de encuentro, colaboración y creación de redes entre emprendedores, artistas, empresas y actores estratégicos del ecosistema creativo, propiciando el intercambio de saberes y oportunidades de negocio.

7. Implementar planes, programas y proyectos a nivel de desarrollo económico que impulsen el mejoramiento de la competitividad territorial y la internacionalización del Distrito de Medellín.

8. Fomentar la inversión y cooperación nacional y extranjera que dinamicen la economía del Distrito de Medellín y contribuyan al desarrollo empresarial y generación de empleo.

9. Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de eventos que atraigan negocios, impulsen el desarrollo económico, fomenten la generación de empleo, visibilicen el talento local y dinamicen los sectores estratégicos de la economía distrital.

10. Promocionar y posicionar a la ciudad como destino fílmico y audiovisual, gestionando la atención a productoras, el acompañamiento a rodajes, la identificación y promoción de locaciones, y facilitando el acceso de la industria audiovisual a los espacios y recursos del Distrito de Medellín.

11. Diseñar e implementar mecanismos de fomento para el sector audiovisual y cinematográfico, incluyendo incentivos a la producción, programas de apoyo financiero y estrategias que impulsen la atracción de inversión nacional e internacional en proyectos audiovisuales.

12. Gestionar y facilitar los trámites y permisos necesarios para filmaciones y producciones audiovisuales en el Distrito de Medellín, garantizando procesos expeditos, articulación interinstitucional y el adecuado uso de espacios públicos y privados con fines audiovisuales.

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 110. DIRECCIÓN DEL BANCO DISTRITAL DE MEDELLÍN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, articular y gestionar los proyectos que respondan a los lineamientos relacionados con el otorgamiento de créditos y difusión y promoción del Banco Distrital de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Implementar planes, programas y proyectos a nivel de mecanismos de financiación que coadyuven al mejoramiento de la competitividad territorial y la internacionalización del Distrito de Medellín.

3. Brindar financiación para la creación y fortalecimiento empresarial mediante la promoción de los servicios, recepción de solicitudes, capacitaciones, asesorías y otorgamiento de microcréditos; con el fin de contribuir al desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida.

4. Garantizar la implementación de políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo y los ajustes para el otorgamiento de créditos.

5. Supervisar y realizar seguimiento a la operación del Banco Distrital de Medellín, con el fin de vigilar la rotación de cartera, recaudo, colocación, gestión de cobro, entre otras funciones inherentes a la relación contractual que se tenga con los diferentes operadores.

6. Coordinar la atención del público objetivo y el seguimiento a las solicitudes de crédito.

7. Implementar acciones de mejora para el fortalecimiento del programa del Banco Distrital de Medellín.

8. Evaluar la calidad del servicio que los operadores brindan a los usuarios.

9. Apoyar en la verificación del cumplimiento de requisitos de los usuarios.

10. Definir y aprobar nuevas líneas de crédito para la diversificación y el crecimiento del programa Banco Distrital de Medellín, conforme a las necesidades de los usuarios.

Diana Cristina Tobón López

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 111. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL AGROPECUARIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del sector agropecuario del territorio.

2. Coordinar y articular la ejecución de la Política Pública del sector agropecuario del Distrito de Medellín con los diferentes actores.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Garantizar el acceso al servicio de extensión agropecuaria integral a productores del sector agropecuario del Distrito de Medellín.

4. Apoyar el acceso equitativo y oportuno de los productores del sector agropecuario a los servicios estatales en materia de extensión agropecuaria, a los beneficios de la ciencia y la tecnología y a los instrumentos y herramientas de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

5. Apoyar los procesos de emprendimiento y empresarismo del sector agropecuario, para generar condiciones de sostenibilidad socioeconómica, a través de estrategias que permitan elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo a los pobladores rurales del Distrito de Medellín.

6. Fomentar el apalancamiento financiero y de acceso al crédito que requieran los productores del sector agropecuario del Distrito de Medellín.

7. Promover el desarrollo de actividades productivas que protejan los recursos naturales renovables por medio de la agricultura regenerativa y tradicional, y contribuyan con la generación de sistemas de carácter agroecológico, a la seguridad alimentaria local y la oferta de alimentos regionales, de acuerdo a las aptitudes del territorio.

8. Promover prácticas agropecuarias sostenibles y de base CTI (Ciencia, Tecnología e Innovación) que reduzcan el impacto en el medio ambiente, siguiendo los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial.

9. Promover prácticas agroecológicas que integren conocimientos tradicionales y científicos para crear sistemas agropecuarios sostenibles, mejorar la producción, apoyar la economía rural y fortalecer la multifuncionalidad del sector agropecuario.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 112. SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al empleo, emprendimiento y desarrollo empresarial.

2. Coordinar y gestionar los planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer los procesos de formación para el empleo de manera pertinente y por competencias para la inserción laboral de los habitantes del Distrito de Medellín.

3. Impulsar los proyectos de desarrollo económico de los planes de desarrollo local de las comunidades.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Apoyar las ideas innovadoras con capacidad de crecimiento según la demanda del mercado.

5. Promover la protección y comercialización de la propiedad intelectual de las ideas innovadoras generadas en la región.

6. Promover la asociatividad y la articulación en redes, cadenas, clúster con enfoque social y solidario.

7. Establecer redes empresariales continuas o circunstanciales de acuerdo con demandas específicas del mercado.

8. Fortalecer la productividad de las cadenas de abastecimiento estratégicas para el desarrollo empresarial.

9. Promover la transferencia de conocimientos y tecnologías entre las empresas con enfoques de valor compartido.

10. Impulsar mecanismos de producción limpia o de mercado voluntario de carbono en los diferentes sectores de la actividad económica de la ciudad

11. Fomentar la creación, formalización, fortalecimiento y escalamiento de empresas de base tradicional y de base tecnológica, promoviendo modelos de negocio innovadores, sostenibles y con potencial de crecimiento en mercados locales, nacionales e internacionales.

12. Diseñar e implementar programas, instrumentos y mecanismos de apoyo para el emprendimiento, la innovación, la transformación digital, la incubación, aceleración y consolidación de empresas de base tecnológica, conocimiento e innovación.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 113. SECRETARÍA GENERAL. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el direccionamiento jurídico de la Administración Distrital a nivel central y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la entidad.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La estructura administrativa de la Secretaría General está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría General.

1.1 Subsecretaría de Direccionamiento Jurídico.

1.2 Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

ARTÍCULO 114. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de direccionamiento jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público del Distrito de Medellín.
2. Formular, dirigir y coordinar la gerencia jurídica pública del Distrito de Medellín
3. Dirigir y coordinar el seguimiento y la evaluación de las actividades que conforman la gerencia jurídica pública.
4. Orientar las actuaciones de la entidad distrital para que tengan un correcto contenido jurídico.
5. Dirigir y coordinar los trámites de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Distrital.
6. Dirigir el Comité de Conciliación del Distrito de Medellín acorde con las normas vigentes.
7. Brindar asesoría jurídica a la Administración Distrital del nivel central y descentralizado, sin perjuicio de las competencias del nivel directivo de las distintas dependencias del nivel central y de las entidades que hacen parte del Conglomerado.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Coordinar la unificación de criterios y actuaciones jurídicas del Distrito de Medellín en el nivel central.

9. Apoyar jurídicamente proyectos estratégicos de la Administración Distrital del nivel central y aquellos del nivel descentralizado que le sean encomendados por el alcalde.

10. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico y en defensa de lo público.

11. Gestionar acciones proactivas orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de proyectos normativos y acciones judiciales de altos tribunales que afecten al Distrito de Medellín.

12. Defender el patrimonio público desde la representación jurídica del Distrito en actuaciones administrativas, judiciales y extrajudiciales.

13. Fortalecer y posicionar las herramientas de gestión e información jurídica, con el apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

14. Liderar la correcta gestión y cumplimiento de la política de mejora normativa en el Distrito de Medellín.

15. Ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, fortaleciendo la articulación institucional y en el marco de las competencias de la dependencia.

16. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

17. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución

Diana Cristina Tobón López

del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

18. Coordinar de acuerdo a sus competencias, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital y los demás instrumentos de planeación del Distrito.

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, en el ámbito de su competencia.

20. Coordinar, implementar y ejecutar, en la dependencia, las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de tales contratos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 115. SUBSECRETARÍA DE DIRECCIONAMIENTO JURÍDICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica pública del Distrito de Medellín.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

2. Monitorear y evaluar el cumplimiento del Modelo de Gerencia Jurídica Pública en las actividades bajo su responsabilidad.

3. Formular y actualizar el plan de prevención del daño antijurídico del Distrito de Medellín en el nivel central.

4. Orientar la aplicación de las directrices en materia de prevención del daño antijurídico en el Distrito de Medellín.

5. Coordinar el seguimiento y evaluación del plan de acción de prevención del daño antijurídico del Distrito de Medellín en el nivel central.

6. Presentar al Comité de Conciliación del Distrito de Medellín el diagnóstico, las propuestas y las estrategias para la adopción y ejecución de acciones encaminadas a la prevención del daño antijurídico.

7. Revisar los actos administrativos y demás documentos que proyecten para firma del alcalde las dependencias y las entidades descentralizadas, previa revisión y validación por parte de sus grupos, equipos o unidades jurídicas.

8. Sustanciar el trámite y decisión de los recursos de apelación y de los impedimentos y las recusaciones que sean competencia del alcalde.

9. Dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la asesoría jurídica, la prevención del daño antijurídico y la mejora normativa de la Administración Distrital.

10. Coordinar el estudio de nuevas normas generando las respectivas alertas para la actualización normativa en las dependencias del Distrito de Medellín.

11. Estudiar los proyectos normativos que impacten al Distrito de Medellín y unificar la posición jurídica institucional.

12. Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la Administración Distrital, mediante el estudio de normas y tendencias jurisprudenciales dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

13. Dirigir, promover y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la gestión jurídica distrital.

14. Liderar la compilación e inventario normativo del Distrito de Medellín, en coordinación con las dependencias y entidades descentralizadas.

15. Coordinar los organismos e instancias de articulación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública según sus competencias.

16. Promover la gestión del conocimiento jurídico y la innovación jurídica para el efectivo desarrollo del proceso de gestión jurídica.

17. Coordinar de acuerdo a sus competencias, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital y los demás instrumentos de planeación del Distrito.

18. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, en el ámbito de su competencia.

20. Implementar y ejecutar, en la dependencia, las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de tales contratos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 116. SUBSECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación extrajudicial, judicial y administrativa de la entidad territorial, en virtud de los poderes, delegaciones, o autorizaciones otorgados conforme a la constitución y la ley; con la finalidad de proteger el patrimonio público, de acuerdo con los lineamientos o directrices que se establezcan.

2. Orientar la formulación de las políticas relacionadas con la defensa y protección de lo público del Distrito de Medellín, de acuerdo con la normativa vigente y los requerimientos de la Administración Distrital, con el fin de contribuir a la implementación de acciones eficaces y de bajo riesgo.

3. Orientar la aplicación de las directrices de actuación jurídica en el ámbito de defensa de lo público en el Distrito de Medellín en el nivel central, y coordinar de manera articulada los lineamientos comunes con las entidades descentralizadas, sin perjuicio del respeto de la autonomía administrativa.

4. Definir y divulgar las líneas de defensa judicial, priorizando los asuntos según el impacto en el patrimonio público.

5. Efectuar el estudio del medio de control de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición.

6. Efectuar el seguimiento y realizar el análisis de los fallos y demás decisiones que se relacionen con la defensa y protección de lo público en el Distrito de Medellín para establecer líneas de defensa y las actuaciones que de ellas se deriven.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

7. Estudiar la procedencia de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en procura de disminuir los fallos adversos en contra del Distrito de Medellín y los costos del conflicto, protegiendo el patrimonio público.

8. Coordinar el Comité de Conciliación del Distrito de Medellín.

9. Analizar y promover las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses del Distrito de Medellín.

10. Diseñar, implementar y coordinar el sistema de seguimiento, control y monitoreo al cumplimiento de los fallos, sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones ejecutoriadas en contra de la entidad, articulando con las dependencias competentes la ejecución oportuna de las obligaciones de hacer, dar o no hacer, con el fin de mitigar el riesgo de sanciones por desacato, la causación de intereses moratorios y garantizar el inicio oportuno de los estudios de procedencia para la acción de repetición.

11. Coordinar de acuerdo a sus competencias, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo distrital y los demás instrumentos de planeación del Distrito.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar, en la dependencia, las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de

Diana Cristina Tobón López

bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de tales contratos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 117. SECRETARÍA DE COMUNICACIONES. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, comunicación digital, manejo de marcas institucionales, proyección corporativa (eventos, relaciones públicas y protocolo) y de movilización de la Administración Distrital.

La estructura administrativa de la Secretaría de Comunicaciones está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Comunicaciones.

1.1 Dirección de Prensa.

1.2 Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

ARTÍCULO 118. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Dirigir la Política Integral de Comunicaciones para la Administración Distrital y sus entes descentralizados.

2. Dirigir, formular, orientar, hacer seguimiento y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Distrital.

3. Definir las políticas de comunicaciones para el cumplimiento de objetivos institucionales en el Distrito de Medellín.

4. Dirigir y acompañar a las dependencias del Distrito de Medellín en la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, comunicación digital, manejo de marcas institucionales, proyección corporativa y de movilización.

5. Asesorar la gestión de la proyección corporativa y de la identidad de marca para las dependencias del nivel central y articular con las entidades descentralizadas del Distrito de Medellín y con el sector público y privado.

6. Asesorar, coordinar y hacer seguimiento al proceso editorial y de publicaciones del Distrito de Medellín.

7. Asesorar, planear, diseñar, coordinar y evaluar las estrategias de comunicación informativa, organizacional y para la movilización.

8. Asesorar y dirigir los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y los diferentes canales en el ecosistema digital.

9. Planear, dirigir y asesorar las acciones de prensa en el ámbito local, regional, nacional e internacional en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

10. Asesorar a los Consejos y Comités Superiores y demás instancias de la alta dirección de la Administración Distrital en los temas relacionados con las acciones estratégicas de comunicación pública.

11. Dirigir estrategias de promoción y articulación de redes ciudadanas y el desarrollo de intervenciones de movilización.

12. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del Pilar de Comunicaciones, conforme a los lineamientos del Modelo de Conglomerado Público de Medellín.

13. Coordinar la estrategia de comunicaciones para la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 119. DIRECCIÓN DE PRENSA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar las acciones de prensa, las relaciones con los medios de comunicación en el ámbito local, regional, nacional e internacional en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Realizar el monitoreo, seguimiento y el análisis estratégico de la información y publicaciones emitidas en los medios de comunicación y otros entornos de difusión masiva, y generar los reportes, observaciones y documentos de recomendaciones pertinentes para su adecuada gestión.

3. Generar los documentos de análisis estratégico, relacionados con la gestión de prensa y medios de comunicación, para el Despacho del Alcalde y efectuar las recomendaciones pertinentes para fortalecer la relación con los medios.

4. Dirigir y desarrollar las estrategias de difusión pública mediante la gestión de boletines de prensa, entrevistas, conferencias, ruedas de prensa y demás canales institucionales, para la divulgación de la gestión pública en el Distrito de Medellín.

5. Diseñar e implementar estrategias de comunicación para la prevención, gestión y resolución de crisis institucionales del Distrito de Medellín.

6. Coordinar la articulación entre los canales tradicionales y digitales de comunicación institucional, en los diferentes medios y plataformas del Distrito de Medellín.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 120. LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la conceptualización, formulación y ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones del Distrito de Medellín, aplicando las políticas y lineamientos de comunicación pública en los diferentes ámbitos: informativo, comunicación digital, publicidad, manejo de marcas institucionales y proyección corporativa.

2. Asesorar la planeación, diseño, formulación, ejecución y evaluación de las estrategias de comunicación pública requeridas por las dependencias del Distrito de Medellín.

3. Asesorar y dirigir la producción de contenidos institucionales para su difusión en radio, televisión, medios impresos y los diferentes canales en el ecosistema digital.

4. Planear, diseñar, coordinar y acompañar a las diferentes dependencias del Distrito de Medellín en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación informativa, organizacional y comunicación para la movilización.

Diana Cristina Tobón López

5. Direccionar, desarrollar y establecer directrices orientadas a la producción editorial, gestión de impresos, desarrollo de material gráfico y el cumplimiento de los criterios de Identificación Internacional de Publicaciones Seriadas (ISSN) y Sistema Internacional de Numeración para Publicaciones (ISBN) para textos y libros de las dependencias del Distrito de Medellín.

6. Direccionar y orientar la ejecución de las estrategias de comunicación informativa, organizacional, movilización, medios del ecosistema digital, proyección corporativa y de relacionamiento para las dependencias del Distrito de Medellín.

7. Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis estratégico de la información y las publicaciones emitidas en los medios de comunicación y otros entornos de difusión masiva, y generar los reportes, observaciones y documentos de recomendaciones pertinentes para su adecuada gestión.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE HACIENDA

ARTÍCULO 121. SECRETARÍA DE HACIENDA. Es una dependencia de nivel central, que tendrá como responsabilidad definir, formular y ejecutar la política fiscal del Gobierno Distrital, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el plan de desarrollo y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública distrital, con criterios de eficiencia financiera y sostenibilidad fiscal.

La estructura administrativa de la Secretaría de Hacienda está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Hacienda

1.1 Subsecretaría de Ingresos.

1.2 Subsecretaría de Tesorería.

1.3 Subsecretaría de Gestión Financiera.

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del modelo de gestión financiera, conforme a los lineamientos del Modelo del Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

2. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

Diana Cristina Tobón López

3. Gestionar la creación, reglamentación, seguimiento y control de los fondos especiales y de los fondos destinados al cumplimiento de obligaciones contractuales estatales apoyados en los lineamientos e instrumentos de planeación del Distrito de Medellín.

4. Formular y gestionar las políticas tendientes a fortalecer las finanzas distritales en materia de sostenibilidad fiscal y en el campo presupuestal, financiero, contable, ingresos y gastos, tesorería y de crédito público.

5. Planear, administrar y controlar el portafolio de inversiones financieras del Distrito de Medellín, que permita determinar alternativas de optimización de los recursos, en concordancia con los principios definidos por la normatividad vigente y los lineamientos dados desde el Comité de Inversiones.

6. Gestionar fuentes alternativas de financiación que contribuyan a la sostenibilidad fiscal del Distrito de Medellín, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

7. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de planificación fiscal y financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional, en condiciones de sostenibilidad fiscal.

8. Direccionar y monitorear los ingresos y gastos del Distrito de Medellín, propendiendo por la eficiencia y eficacia en cada uno de ellos.

9. Implementar métodos, procedimientos, sistemas y herramientas para mejorar y tecnificar el proceso de la Hacienda Pública, garantizando la eficiencia operacional y la información oportuna para la toma de decisiones.

10. Diseñar y operar modelos de analítica de datos que permitan anticipar la gestión de oportunidades, mitigar los riesgos, optimizar la gestión de la dependencia, así como soportar la toma de decisiones basadas en hechos y evidencias relevantes, suficientes y confiables.

11. Recomendar prácticas en temas presupuestales, financieros, contables, tributarios, de ingresos y de tesorería a las entidades descentralizadas del Distrito de Medellín en pro de una gestión eficiente de las finanzas públicas.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

12. Liderar el proceso presupuestal anual de ingresos, gastos y el Marco Fiscal de Mediano Plazo que contiene el Plan Financiero del Distrito de Medellín.

13. Definir e implementar la actualización del Estatuto Tributario, normas procedimentales, reglamento de cartera, políticas contables, estatuto orgánico presupuestal asegurando su coherencia normativa.

14. Definir, formular y ejecutar la política fiscal del Gobierno Distrital, así como participar en la definición de la política económica del Distrito de Medellín.

15. Preparar los proyectos de decreto, proyectos de acuerdo y expedir las resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general o especifico, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

16. Coordinar, dirigir y regular la administración y recaudación de los tributos, los ingresos no tributarios y demás rentas y recursos fiscales del Distrito de Medellín, garantizando su registro y trazabilidad en los sistemas de información.

17. Garantizar la calidad, uniformidad y transversalidad de la información aplicando técnicas y metodologías para el desarrollo de diferentes programas con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades, de acuerdo con la competencia y en articulación con las dependencias de la Secretaría de Hacienda, quienes deberán suministrar oportunamente los insumos técnicos y documentales debidamente soportados.

18. Gestionar el proceso de Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC e Innovación de la Secretaría de Hacienda acorde con los lineamientos dados desde la Secretaría de Innovación Digital, optimizando y potencializando los recursos, contribuyendo así al logro de las metas de la Secretaría, los objetivos institucionales y la normatividad vigente que le aplique.

19. Diseñar e implementar estrategias de servicio y experiencia centradas en el contribuyente y demás grupos de valor e interés, que mejoren la calidad, oportunidad y accesibilidad a los servicios y trámites de la Secretaría de Hacienda a través de los distintos canales.

20. Ejercer la orientación y coordinación de las entidades que le sean adscritas.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

21. Diseñar, coordinar y mantener un sistema de información de riesgos de la Secretaría de Hacienda, articulado con las políticas del Distrito de Medellín y orientado a proteger las operaciones tributarias, financieras, contables, bancarias, de información crítica y demás del ecosistema fiscal.

22. Participar en estudios técnicos, jurídicos y financieros de los instrumentos de financiación propuestos en el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, emitiendo los conceptos requeridos para la toma de decisiones sobre su implementación.

23. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

24. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

25. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

26. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

27. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

28. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

29. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 123. SUBSECRETARÍA DE INGRESOS. tendrá las siguientes funciones:

1. Participar con la dependencia responsable en la correcta estimación de los ingresos tributarios y no tributarios dentro del presupuesto del Distrito de Medellín.

2. Formular e implementar la normatividad tributaria del Distrito de Medellín, con el fin de establecer las disposiciones sustanciales y procedimentales necesarias de los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas impositivas del Distrito en coordinación con las dependencias requeridas.

3. Gestionar fuentes alternativas de financiación que contribuyan a la sostenibilidad fiscal del Distrito de Medellín, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

4. Implementar métodos, procedimientos, sistemas y herramientas para mejorar y tecnificar la gestión del ingreso, garantizando la eficiencia operacional y la información oportuna para la toma de decisiones.

5. Establecer lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de fiscalización que permitan alcanzar los ingresos estimados.

6. Coordinar y apoyar la consecución de recursos de las donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financie el presupuesto distrital.

7. Establecer el calendario tributario.

8. Liquidar los ingresos tributarios no declarativos.

9. Gestionar el registro y control de los contribuyentes del Distrito de Medellín.

10. Administrar y mantener actualizada la cuenta corriente de los contribuyentes.

11. Diseñar y operar modelos de analítica de datos que permitan anticipar la gestión de oportunidades, mitigar los riesgos, optimizar la gestión de la dependencia, así como soportar la toma de decisiones basadas en hechos y evidencias relevantes, suficientes y confiables.

12. Diseñar e implementar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a través de acciones de educación fiscal, campañas, contenidos pedagógicos, herramientas digitales, entre otros mecanismos.

13. Implementar y coordinar los procesos de apoyo transversales que fortalezcan la operación de la Subsecretaría, garantizando la articulación funcional con las dependencias internas y externas del Distrito de Medellín, el uso de plataformas y la mejora continua en los servicios y procedimientos.

14. Diseñar, aplicar y evaluar los controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas de su dependencia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

16. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 124. SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, liderar y mantener el sistema dinámico de flujos de caja del Distrito de Medellín, que permita proyectar el uso de recursos en tiempo real, anticipar restricciones operativas, priorizar pagos y proponer estrategias de administración de liquidez y cobertura.

2. Diseñar y liderar la implementación de la política de recaudo del Distrito de Medellín, considerando diversos canales en pro de la atención y autogestión

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ciudadana, y el uso de herramientas y modelos para el monitoreo y análisis del comportamiento del recaudo.

3. Diseñar y liderar la implementación de las políticas de pago del Distrito de Medellín, garantizando la eficiencia operativa, articulación funcional con las diferentes dependencias ejecutoras del gasto, priorización conforme a la normatividad vigente, a los riesgos y a la planificación financiera, contractual y contable.

4. Planear, administrar y controlar el portafolio de inversiones financieras del Distrito de Medellín, que permita determinar alternativas de optimización de los recursos, en concordancia con los principios definidos por la normatividad vigente y los lineamientos dados desde el Comité de Inversiones.

5. Gestionar la formulación e implementación de políticas, planes y programas que garanticen una adecuada administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos especiales que se creen en el Distrito de Medellín.

6. Establecer e implementar estrategias de gestión y administración de recursos y límites de riesgo financiero, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas, con el fin de controlar y monitorear su correcta destinación.

7. Diseñar y liderar la implementación del Modelo de Gestión de la Cobranza del Distrito de Medellín en sus distintas etapas de cartera, diferentes a las generadas por la Secretaría de Movilidad, fundamentado en el análisis predictivo de la cartera, el uso de tecnologías digitales disponibles, multicanalidad del contacto con el ciudadano y el fortalecimiento de la cultura de pago.

8. Ejecutar y coordinar las políticas en materia fiscal de empréstitos y crédito público, fuentes externas de financiación, de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional, la emisión de títulos de deuda pública y demás formas de financiación permitidas por la ley para el Distrito de Medellín; así como el asesoramiento a las entidades del Conglomerado Público en asuntos de financiación.

9. Diseñar y gestionar programas y planes de control de riesgos y de auditoría interna al proceso y a los procedimientos de la Secretaría de Hacienda, con

Diana Cristina Tobón López

enfoque basado en riesgos y al fortalecimiento de la eficacia y eficiencia operacional.

10. Diseñar y operar modelos de analítica de datos que permitan anticipar la gestión de oportunidades, mitigar los riesgos, optimizar la gestión de la dependencia, así como soportar la toma de decisiones basadas en hechos y evidencias relevantes, suficientes y confiables.

11. Diseñar, aplicar y evaluar los controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas de su dependencia.

12. Implementar y coordinar los procesos de apoyo transversales que fortalezcan la operación de la Subsecretaría, garantizando la articulación funcional con las dependencias internas y externas del Distrito de Medellín, el uso de plataformas y la mejora continua en los servicios y procedimientos.

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 125. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Distrital en conformidad con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

2. Diseñar, aplicar y evaluar los controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas de su dependencia.

3. Planificar, programar, preparar y elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como sus disposiciones generales y el plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito de Medellín.

4. Gestionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

5. Establecer e implementar políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas distritales.

6. Garantizar la evaluación de la estructura del endeudamiento público del Distrito de Medellín para la toma de decisiones en reprogramación, reestructuración, renegociación, refinanciación, y reconversión de la deuda.

7. Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y representación fiel de los hechos económicos y las obligaciones tributarias, además de la oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera y la generación y análisis de indicadores para la toma de decisiones.

Diana Cristina Tobón López

8. Orientar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto, además de coordinar la ejecución presupuestal en cumplimiento de la normatividad vigente.

9. Implementar métodos, procedimientos, sistemas y herramientas para mejorar y tecnificar gestión financiera, garantizando la eficiencia operacional y la información oportuna para la toma de decisiones.

10. Realizar diagnósticos, análisis y evaluaciones financieras del Distrito de Medellín y de las entidades donde éste tenga o pretenda tener participación patrimonial, que permitan soportar la toma de decisiones.

11. Realizar los análisis financieros, estudios y diagnósticos para determinar un posible impacto en las finanzas del Distrito de Medellín, por consecuencia de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan tener efectos en el marco fiscal de mediano plazo.

12. Realizar la planificación, formulación y seguimiento al Marco Fiscal de Mediano Plazo, el plan financiero e indicadores, acorde con la normatividad vigente garantizando la sostenibilidad fiscal y financiera del Distrito de Medellín.

13. Diseñar y operar modelos de analítica de datos que permitan anticipar la gestión de oportunidades, mitigar los riesgos, optimizar la gestión de la dependencia, así como soportar la toma de decisiones basadas en hechos y evidencias relevantes, suficientes y confiables.

14. Implementar y coordinar los procesos de apoyo transversales que fortalezcan la operación de la Subsecretaría, garantizando la articulación funcional con las dependencias internas y externas del Distrito de Medellín, el uso de plataformas y la mejora continua en los servicios y procedimientos.

15. Direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del modelo de gestión financiera, conforme a los lineamientos del Modelo del Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

16. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

17. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 126. SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la gestión integral del talento humano, el direccionamiento de los sistemas y modelos organizacionales, la definición de la estructura organizacional y planta de personal del nivel central y el servicio a la ciudadanía, para el mejoramiento continuo y la correcta prestación del servicio.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La estructura administrativa de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

1.1 Dirección de Control Disciplinario Interno.

1.2 Dirección de Bienestar.

1.3 Subsecretaría de Gestión Humana.

1.4 Subsecretaría de Gestión Organizacional.

1.5 Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

ARTÍCULO 127. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano nivel central y orientar el nivel descentralizado en el marco del Pilar de Fortalecimiento Organizacional, de acuerdo con las directrices e instrumentos definidos.

2. Dirigir las debidas investigaciones disciplinarias a los servidores públicos para garantizar que los procesos relacionados con la conducta, se adelanten de manera oportuna y dentro del debido proceso.

3. Dirigir el sistema de servicio a la ciudadanía, las políticas y lineamientos para la gestión de trámites y servicios, PQRSD y canales de atención de la Entidad.

4. Dirigir la estructura organizacional, la planta de personal y escala salarial de la entidad, mediante los estudios y diagnósticos acordes con los lineamientos del nivel nacional, departamental y distrital.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Dirigir la articulación e implementación de los sistemas y modelos de gestión del nivel central y orientar de acuerdo al Pilar de Fortalecimiento Organizacional del nivel descentralizado.

6. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del Pilar de Fortalecimiento Organizacional, conforme a los lineamientos del Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

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

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

10. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Diana Cristina Tobón López

11. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 128. DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir lineamientos y directrices de orden jurídico en materia de acción disciplinaria, según la normativa vigente aplicable.

Diana Cristina Tobón López

2. Realizar las investigaciones disciplinarias de los servidores y ex servidores públicos frente a la comisión de conductas disciplinariamente reprochables en el ejercicio de su función, además, cumplir con la labor preventiva y correctiva de la entidad.

3. Ejecutar la acción disciplinaria de primera instancia en las etapas de instrucción y juzgamiento de los servidores y ex servidores públicos del Distrito de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Diseñar e implementar la función preventiva disciplinaria dirigida a los servidores públicos de la entidad.

5. Verificar el cumplimiento efectivo de la ejecución de las sanciones disciplinarias impuestas.

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos

Diana Cristina Tobón López

y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 129. DIRECCIÓN DE BIENESTAR. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, implementar y mejorar los programas, proyectos y planes de bienestar e incentivos del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias y procedimientos establecidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, jubilados y su grupo familiar.

2. Coordinar, implementar y controlar el proceso relacionado con el programa de vivienda de acuerdo con las políticas, estrategias y procedimientos establecidos, con el fin de contribuir a la solución de las necesidades de vivienda de la población objeto del programa del Distrito de Medellín.

3. Coordinar la medición del clima laboral y la cultura organizacional de la entidad y generar los planes de mejoramiento requeridos, en articulación con las dependencias competentes.

4. Coordinar la ejecución de los programas y servicios institucionales mediante metodologías de acercamiento y participación activa, garantizando el acceso equitativo de los servidores a los beneficios de Gestión Humana para mejorar los indicadores de bienestar y seguridad en el entorno laboral.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución

Diana Cristina Tobón López

del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 130. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, administrar y controlar el sistema salarial y prestacional de los servidores y el sistema pensional del Distrito de Medellín, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos vigentes, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Dirigir e implementar la provisión de vacantes, el registro en carrera administrativa y la desvinculación de los servidores públicos del nivel central, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

3. Articular, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) del nivel central, mediante la definición de las políticas, estrategias, instrumentos, responsables y acciones necesarias, para generar una salud integral en los servidores públicos.

4. Gestionar las situaciones administrativas y novedades laborales de los servidores del Distrito de Medellín, velando por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal y la continuidad de la función pública.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 131. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar e implementar los sistemas y modelos de gestión adoptados en la entidad, de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos por las directrices y normas nacionales, para armonizar y mantener el Sistema Integral de Gestión.

2. Coordinar e implementar el desarrollo de políticas y estrategias en materia de desarrollo organizacional, para fortalecer la capacidad de gestión en la entidad.

3. Diseñar y articular la implementación de la estructura organizacional de la entidad, mediante los estudios y diagnósticos que permitan proponer las modificaciones pertinentes, para que esta obedezca a las directrices, metodologías y técnicas actualizadas de la gestión pública y normativa aplicable.

4. Elaborar y coordinar los estudios técnicos y propuestas relacionados con la planta de empleos y las escalas de remuneración, para su adopción por las autoridades competentes, y administrar la planta de empleos una vez adoptada conforme a la Constitución y la ley.

5. Definir e implementar el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Distrital, definiendo metodologías, instrumentos y mecanismos para su mantenimiento y mejora.

6. Coordinar y ejecutar las estrategias para el mejoramiento del Sistema Integral de Gestión, mediante la implementación, seguimiento y evaluación de la implementación de sistemas, modelos y metodologías que se establezcan o adopten en la entidad.

Diana Cristina Tobón López

7. Coordinar la operación del Pilar de Fortalecimiento Organizacional, conforme a los lineamientos del Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

8. Dirigir e implementar acciones para el fortalecimiento de las competencias laborales, y la gestión del cambio, de acuerdo con la normativa, políticas, estrategias e instrumentos establecidos.

9. Administrar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño y los acuerdos de gestión de los empleados públicos del nivel central, acorde con las políticas, instrumentos y procedimientos establecidos.

10. Diseñar e implementar las estrategias para la formación, capacitación y gestión del conocimiento, dirigidas a los servidores públicos del nivel central, acorde con las políticas, instrumentos y procedimientos establecidos.

11. Establecer la estrategia y coordinar con las dependencias corresponsables, la implementación de la política de integridad, alineada con las políticas e instrumentos institucionales y la normatividad nacional.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 132. SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas y lineamientos para el diseño y la gestión de la experiencia al Ciudadano en la entidad.

2. Implementar y verificar los planes y programas de servicio orientados en la experiencia al ciudadano, según sus necesidades y requerimientos, de acuerdo a la normatividad vigente y políticas institucionales.

3. Coordinar la racionalización y automatización de trámites, servicios y procedimientos administrativos de la entidad, de manera articulada con las dependencias.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Planear, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los trámites, procedimientos administrativos y servicios por parte de las dependencias responsables, a través de los diferentes canales de atención.

5. Planear, coordinar y ejecutar las estrategias que garanticen la defensa de los intereses de la ciudadanía en la atención y prestación del servicio.

6. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, en corresponsabilidad con las dependencias competentes en la entidad.

7. Coordinar e implementar el rediseño de la experiencia al ciudadano, así como los protocolos de atención en el Distrito de Medellín, la digitalización y mejora continua en corresponsabilidad con las dependencias competentes de la entidad.

8. Coordinar la estrategia de desconcentración administrativa para la prestación del servicio a través de los canales de atención de la entidad.

9. Realizar la caracterización de los ciudadanos atendidos a través de los canales de atención de servicio a la ciudadanía de la entidad.

10. Definir e implementar estrategias de servicios para cada uno de los canales de atención a la ciudadanía: presencial, virtual y telefónico, según caracterización de la población y los trámites y servicios brindados a la ciudadanía, al igual que la desconcentración administrativa.

11. Diseñar, implementar y realizar seguimiento de la satisfacción de la prestación del servicio a la ciudadanía en los diversos canales de atención de la entidad.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

12. Hacer seguimiento la implementación de las políticas del sistema de servicio a la ciudadanía, la normativa y políticas institucionales aplicables por parte de las dependencias de la entidad.

13. Diseñar e implementar estrategias de sensibilización y capacitación para funcionarios de la entidad, orientadas a consolidar una cultura de servicio centrada en el ciudadano.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 133. SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad gerenciar la cadena de abastecimiento estratégico de los bienes y servicios requeridos en el Distrito de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y gerenciar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La estructura administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios.

1.1. Dirección de Adquisiciones.

1.2. Subsecretaría de Planeación Contractual.

1.3. Subsecretaría de Selección Contractual.

1.4. Subsecretaría de Ejecución Contractual.

1.5. Subsecretaría de Gestión de Bienes.

ARTÍCULO 134. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas y procedimientos para la gestión de abastecimiento en el Distrito de Medellín en el nivel central.

2. Dirigir y ejecutar los procesos sancionatorios conforme a la delegación del alcalde, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Realizar la contratación del Distrito de Medellín, conforme a la delegación del alcalde, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

4. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones requerido por la entidad, en coordinación con las diferentes dependencias.

5. Definir las políticas, criterios y metodología para que las diferentes dependencias del Distrito de Medellín elaboren el Plan Anual de Supervisión e Interventoría.

6. Liderar, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos por parte de los gestores que intervienen en la gestión de abastecimiento en el Distrito de Medellín a nivel central.

7. Definir e implementar las políticas y directrices para la Gestión y Desarrollo de Proveedores en el Distrito de Medellín.

8. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y componentes tecnológicos de la gestión de abastecimiento que permitan emprender acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de los objetivos y metas.

9. Dirigir y coordinar el pilar de compras del Modelo de Conglomerado Público de Medellín.

10. Dirigir y definir las políticas y directrices para el aseo, la vigilancia y los demás servicios de apoyo en el Centro Administrativo Distrital y en las sedes externas del Distrito de Medellín.

11. Dirigir y coordinar con las demás dependencias del nivel central, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos.

12. Definir, dirigir y articular las políticas y procedimientos para la gestión, administración y el aprovechamiento de bienes fiscales y bienes muebles e

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

inmuebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

13. Dirigir, coordinar, articular e implementar las políticas y procedimientos para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

14. Dirigir, coordinar, articular e implementar las políticas y programas relacionados con la adquisición de los bienes inmuebles distritales, de acuerdo con la normativa vigente y las finalidades de destinación de los bienes que den cumplimiento a la misión de la entidad.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

16. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

17. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

18. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

20. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 135. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular la adquisición de los servicios de apoyo con las demás dependencias.

2. Definir e implementar las políticas y directrices para el aseo, vigilancia y demás servicios de apoyo para el Centro Administrativo Distrital y en las sedes externas del Distrito de Medellín.

3. Coordinar y gestionar el Sistema de Gestión Ambiental Institucional, así como su implementación, en concordancia con los impactos generados por las actividades de la entidad y en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

4. Aplicar las políticas y procedimientos en los procesos de contratación.

5. Definir las estrategias de aseguramiento con base en el estudio de exposición al riesgo, sobre los bienes muebles e inmuebles.

Diana Cristina Tobón López

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 136. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las políticas y procedimientos para la gestión de abastecimiento en la Administración Distrital en el nivel central y orientar las del nivel descentralizado, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos en los gestores que intervienen en la gestión de abastecimiento.

3. Coordinar el pilar de compras del Modelo de Conglomerado Público de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Definir e implementar los instrumentos de operación que mejoren la gestión de abastecimiento y el nivel de servicios, los cuales podrán ser compartidos y acogidos por las entidades del nivel descentralizado.

5. Definir y orientar el cumplimiento de las directrices para la administración, operación, seguimiento y control de los componentes tecnológicos de la gestión de abastecimiento.

6. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones requerido por la entidad, en coordinación con las diferentes dependencias.

7. Dirigir e implementar la cadena de abastecimiento en el Distrito de Medellín.

8. Definir e implementar las políticas y directrices para la Gestión y Desarrollo de Proveedores en el Distrito de Medellín.

9. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y componentes tecnológicos de la gestión de abastecimiento que permitan emprender acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de los objetivos y metas.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos

Diana Cristina Tobón López

y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 137. SUBSECRETARÍA DE SELECCIÓN CONTRACTUAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar las políticas y procedimientos en los procesos de selección contractual.

2. Aplicar las directrices para la operación de los componentes tecnológicos establecidos para la gestión de abastecimiento.

3. Adelantar los procesos contractuales requeridos por el Distrito de Medellín, conforme a la delegación del alcalde, para cumplir con sus fines y objetivos misionales, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

4. Aplicar las estrategias establecidas en la gestión de abastecimiento para cada uno de los procesos contractuales.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 138. SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar las políticas y procedimientos de ejecución contractual en los procesos.

2. Aplicar las directrices para la operación de los componentes tecnológicos establecidos para la gestión de abastecimiento.

3. Aplicar las estrategias establecidas en la gestión de abastecimiento para cada uno de los procesos contractuales.

4. Definir las políticas, criterios y metodología para que las diferentes dependencias del Distrito de Medellín elaboren el Plan Anual de Supervisión e Interventoría.

5. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos en materia de supervisión, interventoría y componentes tecnológicos establecidos para los contratos por parte de los gestores que participan en los mismos, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

6. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos en materia de liquidación de los contratos con los supervisores de las dependencias del Distrito de Medellín en el nivel central, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

Diana Cristina Tobón López

7. Identificar y reportar las causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimiento, exceptuado aquellos casos particulares en los que el alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

8. Dirigir, coordinar, articular e implementar las políticas y programas relacionados con la adquisición de los bienes inmuebles distritales, de acuerdo con la normativa vigente y las finalidades de destinación de los bienes que den cumplimiento a la misión de la entidad.

9. Ejecutar los procesos de enajenación voluntaria y expropiación por vía administrativa.

10. Ejecutar los procedimientos normativos y aplicar los instrumentos para el seguimiento y materialización de la adquisición de bienes inmuebles de la entidad.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 139. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE BIENES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y verificar el cumplimiento de las políticas y estrategias para la gestión, la administración y el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del Distrito de Medellín.

2. Planear, articular y ejecutar políticas, planes y programas para la gestión, conservación, inventario, uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del Distrito de Medellín.

3. Ejecutar, coordinar y verificar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración, actualización y registro del inventario de los bienes muebles e inmuebles fiscales y de uso público propiedad del Distrito de Medellín o bajo su responsabilidad, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, el control y la sostenibilidad de estos.

4. Coordinar con otras dependencias distritales o entidades públicas y privadas, para que se vinculen en la ejecución de proyectos para la gestión, administración y aprovechamiento de los bienes fiscales y bienes muebles propiedad del Distrito de Medellín.

5. Ejecutar, coordinar, articular e implementar las políticas y procedimientos para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito de Medellín.

6. Planear, ejecutar, controlar y actualizar los planes y programas relacionados con el mantenimiento y conservación de los bienes propiedad del Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

7. Articular y asesorar técnicamente a las dependencias que administran bienes inmuebles, para su mantenimiento y adecuaciones necesarias y requeridas para el desarrollo de sus funciones.

8. Dirigir, coordinar, articular e implementar las políticas y procedimientos para la gestión de la información de los mantenimientos y reparaciones de los bienes, que permitan conocer el histórico de los mismos, para la toma de decisiones.

9. Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición propiedad del Distrito de Medellín, nivel central, que así lo requieran.

10. Coordinar los proyectos y planes relacionados con el mantenimiento, adecuación, preservación de los bienes muebles y el aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición propiedad del Distrito de Medellín.

11. Formular y ejecutar el Plan Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes del Distrito de Medellín.

12. Ejecutar los proyectos y planes relacionados con el mantenimiento, adecuación, preservación de los bienes muebles y el aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición propiedad del Distrito de Medellín.

13. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos y actuaciones de la dependencia.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

ARTÍCULO 140. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Es una dependencia del nivel central encargada de formular las políticas de infraestructura física del Distrito de Medellín. Ejecuta y evalúa los planes, programas y proyectos de la infraestructura física de uso público, integrando principios de ciencia, tecnología e innovación para su diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación, respondiendo a las necesidades del desarrollo urbano sostenible del Distrito de Medellín. Esta labor se orienta a impulsar el progreso territorial mediante soluciones técnicas eficientes, ambientalmente responsables y socialmente inclusivas, que promuevan la calidad de vida y la competitividad de la ciudad.

La estructura administrativa de la Secretaría de Infraestructura Física está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Infraestructura Física.

1.1 Subsecretaría de Planeación de Infraestructura Física.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1.2 Subsecretaría de Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.

ARTÍCULO 141. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar la política de operación de infraestructura física del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales, teniendo presente la innovación, el uso de nuevas tecnologías en infraestructura y sostenibilidad socioambiental.

2. Elaborar y construir los instrumentos y protocolos para el diseño, obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín.

3. Acompañar en la elaboración del Plan de Mitigación del Riesgo para la infraestructura física de uso público o su reubicación de acuerdo con los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas técnicas vigentes.

4. Monitorear y evaluar la implementación de la política, planes, programas y proyectos de infraestructura física de uso público.

5. Verificar la calidad y funcionalidad de la infraestructura física de uso público ejecutada por el Distrito de Medellín y la que entregan los particulares y otras entidades a la Administración Distrital.

6. Liderar la transformación de la infraestructura física de uso público, mediante la incorporación de soluciones tecnológicas avanzadas, procesos constructivos innovadores y estrategias basadas en evidencia científica, mediante los modelos de ciudad inteligente, los materiales sostenibles y el uso de tecnologías y técnicas digitales.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

7. Desarrollar conjuntamente con el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, desde el ámbito de sus funciones, las acciones de conocimiento y reducción del riesgo de desastres en el marco de los instrumentos de planeación para el ordenamiento territorial, el desarrollo y la gestión del riesgo de desastres.

8. Planificar y priorizar proyectos de infraestructura física de uso público de mediano y largo plazo, en coherencia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital, y demás instrumentos de planificación.

9. Desarrollar e implementar procesos de prospectiva, orientados a identificar tendencias, necesidades futuras y escenarios de desarrollo de la infraestructura física, procurando su incorporación en la gestión estratégica de la Secretaría de Infraestructura Física.

10. Liderar y gestionar la estructuración y viabilidad técnica de los proyectos de infraestructura física de uso público, especialmente aquellos de mediano y largo plazo, procurando su trascendencia entre las vigencias administrativas.

11. Articular la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura física de uso público de mediano y largo plazo con las instancias de planificación territorial y sectorial del Distrito de Medellín, así como con las entidades del orden nacional, con el fin de gestionar la aprobación, viabilización y cofinanciación de iniciativas estratégicas.

12. Dirigir la toma de decisiones estratégicas, mediante análisis técnicos y escenarios de desarrollo, en articulación con las subsecretarías de la dependencia.

13. Promover la incorporación de innovación, sostenibilidad y nuevas tecnologías en la planeación de la infraestructura física de uso público.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución

Diana Cristina Tobón López

del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 142. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar la política de operación de infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales, teniendo presente la innovación, el uso de nuevas tecnologías en infraestructura y la sostenibilidad socioambiental.

2. Planificar el diseño, la obra nueva y el mejoramiento de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales.

3. Dirigir, gestionar y supervisar los estudios y diseños necesarios para la implementación de programas y proyectos de obra nueva y mejoramiento de la infraestructura de uso público del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales.

4. Dirigir y administrar los registros de inventario requeridos para el diseño, obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura de uso público del Distrito de Medellín.

5. Contribuir en la transformación de la infraestructura física de uso público mediante los modelos de ciudad inteligente, uso de tecnologías y técnicas digitales, materiales sostenibles.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

6. Gestionar, coordinar, implementar y hacer seguimiento a la política de infraestructura física de uso público y a la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público necesaria para el desarrollo del Distrito.

7. Formular, coordinar y articular con las dependencias y entidades los instrumentos y protocolos que soporten el diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física del Distrito de Medellín.

8. Recibir, verificar y evaluar la calidad del diseño, de la infraestructura física de uso público que entregan los particulares u otras entidades al Distrito de Medellín de acuerdo con las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

9. Coordinar y articular con las dependencias y entidades la definición del diseño, la obra nueva y el mejoramiento de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín.

10. Desarrollar conjuntamente con el Departamento Administrativo de Planeación, la formulación, revisión, concertación, ejecución y cumplimiento de las políticas y directrices, que se establezcan en el Plan de Ordenamiento Territorial.

11. Viabilizar y ejecutar las estrategias del Plan de Acción Climática, en los planes, programas y proyectos de infraestructura de uso público.

12. Ejecutar las medidas estructurales para la infraestructura física de uso público contenidas en el instrumento que contenga las acciones de conocimiento y reducción del riesgo de desastres a partir de los resultados de los estudios de detalle, que allí sean determinados.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

13. Formular conjuntamente con el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres las acciones de conocimiento y reducción del riesgo en el marco de los instrumentos de planeación para el ordenamiento territorial, el desarrollo y la gestión del riesgo.

14. Dirigir y administrar los sistemas de información que soportan el desarrollo, operación y control de los programas y proyectos de obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura de uso público del Distrito de Medellín, siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

15. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades de nivel central y descentralizado en lo relacionado con el diseño, la obra nueva y el mejoramiento de la infraestructura física de uso público.

16. Implementar las políticas, instrumentos y protocolos, para la obra nueva y mejoramiento de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín.

17. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 143. SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales.

2. Mantener y conservar la infraestructura física de uso público mediante intervenciones directas en el Distrito de Medellín.

3. Implementar la política, los instrumentos y protocolos para el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín.

4. Gestionar, coordinar, implementar y hacer seguimiento a la ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público necesaria para el desarrollo del Distrito de Medellín.

5. Recibir, verificar y evaluar la calidad y funcionalidad de la infraestructura física de uso público ejecutada por el Distrito de Medellín y la que entregan los particulares y otras entidades a la Administración Distrital, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

6. Coordinar y articular con las dependencias y entidades la definición del mantenimiento y la conservación de la infraestructura física de uso público del Distrito de Medellín.

7. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades de nivel central y descentralizado en lo relacionado con el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público.

8. Planear, estructurar y ejecutar la gestión social y ambiental, que se requiera en los proyectos de diseño, obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura de uso público.

9. Dirigir, gestionar y supervisar la implementación de los programas y proyectos de obra nueva, mejoramiento, mantenimiento y conservación, de la infraestructura de uso público del Distrito de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital y demás planes y políticas sectoriales.

10. Coordinar y gestionar la operación requerida para el funcionamiento de la infraestructura de uso público.

11. Contribuir en la transformación de la infraestructura física de uso público, mediante la incorporación de soluciones tecnológicas avanzadas, procesos constructivos innovadores y estrategias basadas en evidencia científica.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 144. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas que contribuyan a la seguridad, al bienestar, a la calidad de vida de las personas, de los seres sintientes y al desarrollo sostenible; así como coordinar el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Desastres y la adaptación al Cambio Climático.

La estructura administrativa del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres está conformada por:

1. Despacho del director de Gestión del Riesgo de Desastres.

1.1. Subdirección de Conocimiento y Reducción del Riesgo.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

1.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

ARTÍCULO 145. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y evaluar la política pública de Gestión del Riesgo de Desastres del Distrito de Medellín, ajustada a los lineamientos en esta materia.

2. Formular y dirigir los componentes de Conocimiento y Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres del Distrito de Medellín, con enfoque de equidad de género y diferencial, así como los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación necesarios para su implementación, en articulación con los lineamientos que se establezcan a nivel metropolitano, regional y nacional.

3. Articular la acción de los actores privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales en materia de gestión del riesgo de desastres que hacen parte del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando su participación activa y coordinada conforme al marco jurídico vigente en los ámbitos nacional y territorial.

4. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Distrital para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencia - EDRE.

5. Direccionar la validación del análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública que tengan incidencia en el territorio del Distrito de Medellín, propendiendo a que el nivel de detalle del análisis se ajuste a la complejidad y naturaleza de cada proyecto.

6. Coordinar los mecanismos para el monitoreo de fenómenos amenazantes en el territorio, con el fin de definir acciones de reducción del riesgo, en articulación con las entidades competentes del Distrito de Medellín.

7. Coordinar la respuesta distrital ante emergencias y desastres, en articulación con el Conglomerado Público de Medellín, garantizando una actuación oportuna, eficiente y conforme a los protocolos establecidos.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

8. Orientar y apoyar a los integrantes del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres, promoviendo el desarrollo de capacidades para una gestión efectiva, articulada y conforme a sus responsabilidades.

9. Direccionar el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático, optimizando los recursos técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, en articulación con las entidades competentes del Distrito de Medellín.

10. Dirigir la administración del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres en el Distrito de Medellín, en articulación con el Sistema Nacional, y con las políticas y directrices institucionales, asegurando la disponibilidad, interoperabilidad y uso estratégico de la información en la toma de decisiones.

11. Liderar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades, y la atención de incidentes con materiales peligroso.

12. Gestionar integralmente el Cuerpo Oficial de Bomberos del Distrito de Medellín, en cumplimiento de la normativa vigente, articulándolo con el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y fortaleciendo sus capacidades operativas, técnicas y administrativas para garantizar una atención oportuna y eficiente ante emergencias.

13. Dirigir el Centro de Capacitación, Formación y Entrenamiento de Emergencias y Desastres - CCFEED del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, coordinando el diseño, ejecución y evaluación de programas formativos especializados en gestión del riesgo, atención de emergencias y desastres.

14. Asesorar desde el enfoque de gestión del riesgo de desastres a la formulación y seguimiento del Plan de Acción Climático del Distrito de Medellín, en coherencia con los lineamientos establecidos en el marco jurídico vigente.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

15. Dirigir y coordinar, en articulación con las demás dependencias del Distrito de Medellín, las acciones de conocimiento y reducción del riesgo de desastres, en el marco de los instrumentos de planeación para el ordenamiento territorial, el desarrollo y la gestión del riesgo de desastres.

16. Orientar la revisión, implementación y evaluación de la política pública distrital de Cambio Climático, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, y en apoyo con el Departamento Administrativo de Planeación y los actores del Conglomerado Público de Medellín, conforme a los lineamientos legales vigentes.

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

18. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

19. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

20. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

21. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

22. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

23. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

24. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 146. SUBDIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar y caracterizar escenarios de riesgo que permitan comprender integralmente las amenazas, vulnerabilidades y capacidades del territorio, facilitando su priorización y la formulación de medidas de intervención efectivas en los distintos factores que inciden en el riesgo.

2. Formular políticas y lineamientos para el diseño, implementación y operación del Sistema Distrital de Información en Gestión del Riesgo de Desastres, orientado a facilitar la transferencia, integración y uso del conocimiento entre los actores del sistema, en coherencia con las directrices nacionales.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Orientar a las dependencias del Distrito de Medellín en la identificación y caracterización de escenarios de riesgo asociados a sus competencias, mediante asistencia técnica, acompañamiento metodológico y articulación interinstitucional, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo en el marco de la planificación sectorial y territorial.

4. Liderar la construcción, seguimiento, evaluación, actualización e implementación del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres - PDGRD, asegurando su armonización con la Estrategia de Respuesta ante Emergencias, en coherencia con los escenarios de riesgo identificados y conforme a las políticas y directrices distritales e institucionales, incorporando enfoques de equidad de género y diferencial.

5. Coordinar la estrategia de comunicación del riesgo, promoviendo acciones de divulgación y apropiación social del conocimiento sobre los escenarios de riesgo identificados, dirigidas al Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y a la ciudadanía, en coherencia con las políticas y directrices distritales e institucionales, e incorporando enfoques de equidad de género y diferencial.

6. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la planeación, evaluación, seguimiento, generación de estadísticas e informes asociados a la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático.

7. Dirigir y coordinar el monitoreo y seguimiento de los escenarios de riesgo y sus factores asociados, mediante la implementación de mecanismos técnicos, tecnológicos y metodológicos que permitan la recolección, análisis y actualización continua de información, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, la planificación territorial y la respuesta oportuna ante emergencias.

8. Implementar y operar sistemas de alerta temprana orientados a la protección de la vida, mediante el monitoreo continuo de amenazas, la activación oportuna de protocolos de respuesta y la articulación con actores del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando la comunicación efectiva con la población en riesgo.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

9. Fomentar la investigación e innovación para fortalecer el conocimiento y la reducción del riesgo de desastres, mediante el desarrollo de soluciones técnicas, metodológicas y tecnológicas adaptadas al contexto territorial, en articulación con actores académicos, científicos e institucionales.

10. Promover la intervención correctiva para mitigar condiciones de riesgo y fortalecer la adaptación al cambio climático, así como impulsar la intervención prospectiva orientada a reducir las condiciones de vulnerabilidad y amenaza, en el marco de la planificación territorial y sectorial.

11. Realizar estudios de protección financiera en materia de gestión del riesgo de desastres en el Distrito de Medellín, mediante el análisis de mecanismos técnicos, normativos y financieros que contribuyan a la sostenibilidad de la gestión del riesgo y a la capacidad de respuesta ante eventos adversos.

12. Desarrollar acciones para fortalecer los sistemas comunitarios, empresariales y educativos de prevención de desastres en el Distrito de Medellín, mediante procesos de formación, articulación institucional y apropiación social del conocimiento, que promuevan la gestión local del riesgo y la resiliencia territorial.

13. Gestionar la sostenibilidad, evolución y nuevos desarrollos del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres del Distrito de Medellín, procurando su actualización tecnológica, interoperabilidad y disponibilidad continua, así como su armonización con los sistemas, plataformas y actores del Distrito, para fortalecer la toma de decisiones, la gestión del conocimiento y la coordinación interinstitucional en los procesos de gestión del riesgo.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 147. SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y promover la preparación para la respuesta a emergencias y desastres, mediante acciones de coordinación, capacitación y articulación con las entidades del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres, conforme a sus competencias.

2. Formular, implementar, evaluar, actualizar y socializar la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias - EDRE, incorporando enfoques de equidad de género y diferencial, en concordancia con la política pública territorial y las directrices distritales.

3. Coordinar la ejecución de acciones de respuesta ante situaciones de desastre, con el propósito de proteger la vida, los bienes, los ecosistemas y la infraestructura, para garantizar la restitución de los servicios esenciales.

4. Liderar la gestión integral del riesgo contra incendios, rescates y atención de incidentes con materiales peligrosos, asegurando la articulación operativa y

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

técnica del Cuerpo Oficial de Bomberos con el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo.

5. Coordinar la preparación, implementación y puesta en marcha de procesos de recuperación, orientados a restablecer las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas del territorio, bajo criterios de seguridad, sostenibilidad y desarrollo resiliente.

6. Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico para la Recuperación - PAER, en el Distrito de Medellín, en caso de declaratoria de calamidad pública.

7. Gestionar el seguimiento y evaluación de los planes, políticas, protocolos y procedimientos aplicados en la gestión del riesgo y manejo de desastres, conforme a lo establecido en la política pública nacional y distrital.

8. Dirigir los procesos de capacitación, formación y entrenamiento del Cuerpo Oficial de Bomberos del Distrito de Medellín, conforme a la normativa vigente y los estándares técnicos nacionales.

9. Ejecutar acciones de gestión del riesgo en aglomeraciones y eventos de afluencia masiva, en articulación con los trámites y servicios distritales, y conforme a la normativa aplicable.

10. Ejecutar inspecciones técnicas y emitir certificados de seguridad en edificaciones públicas, privadas, establecimientos comerciales e industriales, así como en eventos masivos y actividades pirotécnicas, en cumplimiento de la normativa vigente sobre gestión integral del riesgo contra incendio y seguridad humana.

11. Coordinar la operación del Cuerpo Oficial de Bomberos del Distrito de Medellín, en la prestación del servicio para la atención de las emergencias y desastres en la ciudad, cumpliendo los estándares técnicos, operativos y administrativos establecidos en el marco legal de la gestión integral del riesgo.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

12. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia, política, lineamientos y protocolos técnicos para el desarrollo y fortalecimiento de las diferentes modalidades y especialidades del Cuerpo Oficial de Bomberos del Distrito de Medellín.

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 148. SECRETARÍA DE SALUD. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la formulación, adopción e implementación de políticas, la gestión de la salud pública y acceso a

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

los servicios, para mejorar la situación de salud como contribución al desarrollo humano integral y la calidad de vida de la población.

La estructura administrativa de la Secretaría de Salud está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Salud.

1.1 Dirección de Planeación en Salud.

1.2 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

1.3 Subsecretaría de Salud Pública.

1.4 Subsecretaría de Gestión de Servicios de Salud.

1.4.1 Dirección de Gestión del Aseguramiento en Salud.

1.4.2 Dirección de Gestión de la Calidad y Redes de Servicio de Salud.

1.4.3 Dirección de Gestión del Sistema de Emergencias Médicas.

ARTÍCULO 149. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la rectoría estratégica del sector salud en el Distrito de Medellín, orientando la acción institucional hacia la garantía del derecho a la salud, la protección de la salud colectiva y el cumplimiento de las competencias territoriales asignadas.

2. Formular y adoptar las políticas, lineamientos planes y programas sectoriales en salud del Distrito de Medellín, asegurando coherencia con el marco normativo vigente y armonización con los instrumentos de planeación territorial aplicables.

Diana Cristina Tobón López

3. Dirigir la formulación y adopción del Plan Distrital de Salud y sus instrumentos estratégicos, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Decenal de Salud Pública y los instrumentos de ordenamiento territorial, en el marco de las competencias del Distrito de Medellín.

4. Orientar y garantizar la articulación intersectorial e interinstitucional para la intervención de determinantes sociales de la salud y la gestión territorial del sector, promoviendo enfoques poblacionales y diferenciales conforme al modelo de atención definido.

5. Dirigir la política sectorial de prestación de servicios de salud y la organización general del sistema territorial de provisión, garantizando disponibilidad, accesibilidad, continuidad, oportunidad y calidad de la atención, en coherencia con los modelos y rutas aplicables.

6. Garantizar la orientación estratégica para el acceso efectivo a los servicios de salud de la población del Distrito de Medellín, con énfasis en población pobre, vulnerable y no asegurada, asegurando definiciones institucionales claras y articulación con la red pública y privada de prestadores.

7. Dirigir la conducción estratégica del aseguramiento en salud en el territorio, garantizando directrices institucionales para cobertura efectiva, continuidad de la afiliación, acceso oportuno y sostenibilidad, en articulación con las instancias competentes del orden nacional y territorial.

8. Orientar la política y directrices institucionales para el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS) y la gestión integral del riesgo en salud en el territorio, garantizando su adopción sectorial, su articulación intersectorial y su coherencia con el modelo de atención definido.

9. Dirigir la rectoría estratégica de la inspección, vigilancia y control en salud en el Distrito de Medellín, garantizando criterios institucionales unificados, priorización por riesgo, articulación con autoridades competentes y protección efectiva de la salud colectiva.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

10. Adoptar y orientar la política jurídica sectorial y los lineamientos institucionales para la interpretación y aplicación del marco normativo del sector salud, garantizando coherencia jurídica, prevención de riesgos normativos y defensa de la legitimidad institucional, en articulación con las instancias jurídicas competentes.

11. Definir y orientar las directrices institucionales para la administración y sostenibilidad financiera del sector salud, incluyendo el marco general de gobierno y control del Fondo Distrital de Salud y su articulación con la planeación sectorial y fiscal del Distrito de Medellín, en coordinación con las dependencias competentes.

12. Orientar los lineamientos institucionales para la gestión del sistema de información sectorial y el uso estratégico de evidencia para la toma de decisiones, garantizando que la planeación técnica, el seguimiento y la evaluación se realicen por las instancias responsables.

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

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 150. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento, control y evaluación del Plan Distrital de Salud y sus instrumentos asociados, mediante el uso de indicadores, fuentes de

Diana Cristina Tobón López

información, mecanismos de verificación y acciones de mejora continua, conforme al modelo de planeación territorial y a los lineamientos vigentes.

2. Monitorear y evaluar técnicamente la planeación sectorial en salud del Distrito de Medellín (políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos), garantizando coherencia interna, trazabilidad metodológica y alineación con el marco de planeación distrital, departamental y nacional aplicable.

3. Aplicar modelos de evaluación de eficiencia, efectividad e impacto de políticas, planes, programas y proyectos del sector salud, integrando criterios técnicos, epidemiológicos, operativos, financieros y poblacionales, para soportar decisiones de mejora, priorización territorial y asignación estratégica de recursos.

4. Realizar el acompañamiento técnico al Plan Maestro de Inversiones Públicas en Salud, incorporando las inversiones en infraestructura, dotación y equipamiento del sector, conforme a prioridades epidemiológicas, demanda territorial, lineamientos nacionales y marco normativo vigente, articulándolo con los instrumentos distritales de planeación e inversión.

5. Implementar y administrar el sistema integral de información en salud del Distrito de Medellín, garantizando interoperabilidad, calidad de datos, oportunidad de reportes y uso estratégico para la planeación, el monitoreo territorial y la toma de decisiones, en alineación con estándares nacionales y distritales.

6. Definir y mantener la arquitectura de datos del sector salud, tales como: fuentes, gobernanza, reglas de calidad, integración y explotación, asegurando que la gestión de datos e información responda a necesidades institucionales y normas aplicables para la generación de evidencia.

7. Implementar y operar la gestión del conocimiento sectorial en salud, articulando el Observatorio Distrital de Salud, centros de investigación, academia y actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, para fortalecer decisiones basadas en evidencia, conforme a los lineamientos aplicables.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

8. Desarrollar análisis prospectivos, vigilancia estratégica e inteligencia territorial en salud, en articulación con las instancias competentes, para anticipar riesgos, identificar tendencias y soportar la formulación técnica de lineamientos y prioridades sectoriales.

9. Promover la apropiación social del conocimiento y la disponibilidad de evidencia territorial para la toma de decisiones del sector, mediante mecanismos de divulgación técnica y uso de productos de información y conocimiento.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 151. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Liderar la gestión administrativa integral de los recursos físicos, tecnológicos, documentales y logísticos de la Secretaría de Salud, asegurando eficiencia institucional, sostenibilidad operativa y cumplimiento normativo.

2. Coordinar y supervisar la provisión y contratación de bienes y servicios requeridos para la operación institucional y para las acciones sectoriales, garantizando trazabilidad contractual y coherencia con la planeación y disponibilidad presupuestal.

3. Dirigir la administración y control del Fondo Distrital de Salud y sus subcuentas, en articulación con la Secretaría de Hacienda, garantizando legalidad, integridad financiera y trazabilidad jurídica.

4. Liderar la formulación, actualización y presentación del Plan Financiero Territorial de Salud, asegurando articulación con instrumentos sectoriales y fiscales, sostenibilidad y cumplimiento de lineamientos aplicables.

5. Coordinar y supervisar la programación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto del Fondo Distrital de Salud y rubros sectoriales aplicables, incorporando mecanismos de control del gasto y seguimiento a desviaciones.

6. Coordinar la identificación, proyección y gestión de fuentes de financiación del sector salud, asegurando su articulación con la planeación sectorial, el Plan Financiero Territorial y objetivos institucionales.

7. Coordinar y supervisar la ejecución financiera de recursos asignados a planes, programas y proyectos del sector salud, garantizando eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y trazabilidad en sistemas de información institucionales.

8. Administrar el sistema de gestión documental y archivo y los servicios de producción documental de la Secretaría, garantizando integridad documental, trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información.

9. Identificar, evaluar y gestionar los riesgos administrativos, contractuales y de integridad asociados a la operación institucional, definiendo medidas preventivas y correctivas, mecanismos de seguimiento y alertas tempranas.

Diana Cristina Tobón López

10. Liderar procesos de innovación administrativa al interior de la Secretaría de Salud orientados a la optimización de la gestión institucional mediante mejora de procesos y adopción tecnológica, garantizando alineación con directrices distritales aplicables.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 152. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación, adopción y desarrollo de las políticas públicas de salud del Distrito de Medellín en el componente de salud pública, asegurando su

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

alineación con instrumentos de planeación y metas sectoriales, con enfoque territorial, diferencial e intersectorial.

2. Coordinar y supervisar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Distrital de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC), asegurando coherencia técnica, trazabilidad territorial y articulación con los planes e instrumentos aplicables.

3. Inspeccionar, vigilar y controlar la organización y operación de los servicios de salud bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) en el Distrito de Medellín, asegurando articulación territorial, enfoque poblacional, continuidad asistencial, pertinencia técnica y eficiencia operativa, conforme a los lineamientos vigentes.

4. Orientar y coordinar las estrategias distritales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, garantizando su articulación con la Atención Primaria en Salud (APS), los modelos y rutas aplicables, la red de prestadores y la gestión intersectorial de determinantes sociales de salud.

5. Liderar la coordinación intra e intersectorial para la gestión integral del riesgo en salud pública en el territorio, incluyendo el diseño de mecanismos de prevención y mitigación de riesgos por curso de vida, con enfoque territorial y diferencial.

6. Coordinar y supervisar la vigilancia y control de factores de riesgo ambientales, sanitarios, alimentarios asociados a residuos de riesgo biológico y condiciones sanitarias del entorno, incluyendo la articulación con autoridades competentes y la aplicación de la normatividad vigente.

7. Liderar la orientación técnica y el seguimiento a programas territoriales para la prevención del consumo y abuso de sustancias psicoactivas y otras adicciones que afecten la salud, asegurando enfoque diferencial, metodologías basadas en evidencia y articulación con lineamientos aplicables.

8. Coordinar el desarrollo de intervenciones de salud pública dirigidas a la población trabajadora del Distrito de Medellín, con especial énfasis en población

Diana Cristina Tobón López

no afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales, promoviendo entornos laborales saludables y articulación intersectorial.

9. Orientar la identificación, caracterización y análisis de factores de riesgo y protectores asociados a enfermedades transmisibles y no transmisibles y a eventos de interés en salud pública, mediante herramientas epidemiológicas y territoriales, para soportar decisiones técnicas y focalización de intervenciones.

10. Definir y coordinar los mecanismos para la implementación de la política de participación social en salud, promoviendo el ejercicio de derechos y deberes ciudadanos, la concertación, el control social y la corresponsabilidad.

11. Coordinar y supervisar la gestión distrital de la vigilancia y control de factores de riesgo ambientales, sanitarios, alimentarios y del agua, incluyendo articulación con autoridades competentes y aplicación de la normatividad vigente.

12. Definir y supervisar los mecanismos institucionales para la vigilancia de condiciones sanitarias en establecimientos y espacios de riesgo para la salud, asegurando priorización por riesgo, trazabilidad técnica y articulación interinstitucional.

13. Coordinar la remisión oportuna de hallazgos con presunta implicación sancionatoria derivados de acciones de vigilancia y control sanitario a la dependencia jurídica competente, garantizando integridad del soporte técnico, trazabilidad y oportunidad.

14. Orientar la articulación sectorial de los componentes del Plan de Ordenamiento Territorial relacionados con determinantes sociales, planificación sanitaria e infraestructura pública en salud, asegurando coordinación intersectorial y coherencia con el marco normativo aplicable.

15. Ejercer la rectoría técnica y operativa del Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA) en el Distrito de Medellín, generando una articulación efectiva con actores institucionales, territoriales e intersectoriales; supervisando la recolección, validación, análisis y comunicación de la información

Diana Cristina Tobón López

epidemiológica para la toma de decisiones oportunas en la prevención, control y respuesta ante eventos de interés en salud pública, en cumplimiento de los lineamientos nacionales, protocolos técnicos y el Reglamento Sanitario Internacional.

16. Formular, implementar, monitorear y evaluar las estrategias de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis en el Distrito de Medellín, generando su articulación con el modelo territorial de salud pública, la normatividad vigente y la coordinación intersectorial. Las acciones deben contemplar enfoque diferencial, trazabilidad técnica y gestión oportuna del riesgo sanitario.

17. Ejercer la rectoría técnica y operativa sobre el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos territoriales orientados a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades prevalentes, emergentes y reemergentes, en articulación intersectorial y comunitaria, con enfoque diferencial, participación ciudadana y cumplimiento de los lineamientos del Plan Decenal de Salud Pública, la Política de Atención Integral en Salud (PAIS) y los estándares del Ministerio de Salud y Protección Social.

18. Diseñar, ejecutar y evaluar las acciones derivadas de la vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública.

19. Ejercer la rectoría técnica y operativa sobre la vigilancia, control y seguimiento de los eventos de interés en salud pública de notificación obligatoria en el Distrito de Medellín, asegurando el cumplimiento de protocolos establecidos por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), la articulación con redes territoriales de respuesta, la actualización continua de los sistemas de información epidemiológica, y la aplicación oportuna de medidas preventivas, de contención y mitigación, conforme a la normatividad nacional e internacional vigente.

20. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

21. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 153. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la orientación técnica del componente de aseguramiento en salud en el Distrito de Medellín, orientando lineamientos y mecanismos institucionales para garantizar afiliación efectiva, continuidad en la atención, gestión del riesgo y acceso oportuno a servicios, conforme a la normatividad vigente.

2. Coordinar y supervisar el ejercicio de inspección, vigilancia y control asociado al aseguramiento, al acceso efectivo y a la prestación de servicios en el ámbito de competencia distrital, asegurando consistencia técnica, trazabilidad institucional y aplicación homogénea de criterios y estándares.

3. Liderar la organización funcional de las redes integrales e integradas de servicios de salud y la articulación de la Red Pública Distrital de IPS, orientando

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

su fortalecimiento, modernización y sostenibilidad operativa, y supervisando la ejecución técnica a cargo de las Direcciones competentes.

4. Coordinar y supervisar la implementación distrital del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y sus componentes asociados (habilitación, auditoría para el mejoramiento, sistemas de información para la calidad y asistencia técnica), asegurando armonización técnica, cumplimiento normativo y seguimiento institucional.

5. Liderar la adopción e implementación territorial de modelos y rutas integrales de atención, asegurando su articulación con redes de servicios y su despliegue operativo por los actores del sistema, mediante directrices técnicas, mecanismos de seguimiento y gestión de brechas de oportunidad, continuidad y pertinencia.

6. Definir y coordinar los mecanismos institucionales para la operación del Sistema Distrital de Atención de Emergencias Médicas (SDEM) y el Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres (CRUE), y supervisar su desempeño en términos de respuesta, articulación interinstitucional, continuidad asistencial y cumplimiento de protocolos.

7. Coordinar y supervisar la implementación distrital de componentes especiales de la prestación y seguridad del paciente bajo competencia sectorial, incluyendo tecnovigilancia y reactivo vigilancia, y la operación funcional de redes específicas (bancos de sangre y donación y trasplantes), garantizando articulación institucional, trazabilidad y cumplimiento de estándares técnicos.

8. Liderar la definición y coordinación de los mecanismos de financiación, sostenibilidad y fortalecimiento de los componentes de red de laboratorios de competencia territorial, y supervisar su implementación por las instancias técnicas responsables, conforme a los lineamientos sectoriales y normativos vigentes.

9. Planear y coordinar las acciones del sector salud en respuesta a el Centro Integrado de Gestión al Acceso en Salud (CIGA) en el territorio distrital, garantizando la prevención de riesgos sanitarios, la atención oportuna, la

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

articulación interinstitucional, la activación de protocolos y la protección integral de la población, conforme a los lineamientos técnicos, normativos y epidemiológicos vigentes.

10. Coordinar y supervisar la gestión del servicio social obligatorio en salud en el ámbito de competencia territorial, garantizando su articulación con las instituciones formadoras, prestadores de servicios de salud y lineamientos del nivel nacional, conforme a la normatividad vigente.

11. Coordinar y supervisar la formulación e implementación del Plan Maestro de Inversiones, planes de mantenimiento hospitalario, tecno y reactivo vigilancia.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 154. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Actualizar el universo poblacional objeto de aseguramiento en salud del Distrito de Medellín, con base en criterios sociodemográficos, de vulnerabilidad y focalización, para la selección oportuna y trazable de beneficiarios del régimen subsidiado, conforme a la normativa aplicable.

2. Inspeccionar, vigilar y controlar el aseguramiento en salud de la población pobre y vulnerable del Distrito de Medellín, mediante la aplicación de criterios normativos de focalización, caracterización y verificación de condiciones de elegibilidad, garantizando la afiliación oportuna, la continuidad de la atención y la observancia de los requisitos legales.

3. Inspeccionar, vigilar y controlar el acceso efectivo y la prestación de servicios de salud en el Distrito de Medellín, incluida la atención de la población pobre no asegurada, mediante la articulación de rutas, redes integradas, seguimiento institucional a barreras y priorización de usuarios, garantizando oportunidad, pertinencia y continuidad asistencial conforme a la normatividad vigente.

4. Ejecutar las acciones técnicas, administrativas y clínicas requeridas para garantizar la atención en salud de las personas declaradas inimputables por vía judicial en el Distrito de Medellín, con cargo a los recursos nacionales de destinación específica transferidos para tal fin y en concordancia con la normatividad vigente.

5. Implementar y evaluar políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos y documentos técnicos que orienten el aseguramiento en salud en el Distrito de Medellín, garantizando cobertura efectiva, calidad de la atención, promoción a la afiliación, sostenibilidad y alineación con los lineamientos vigentes.

6. Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en salud y en los regímenes de excepción definidos de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Diana Cristina Tobón López

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 155. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y REDES DE SERVICIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y evaluar en el Distrito de Medellín el sistema de monitoreo y evaluación asociado a la red de laboratorios y a los componentes de calidad diagnóstica de competencia territorial, garantizando trazabilidad, estándares técnicos y reporte oportuno conforme a lineamientos aplicables.

2. Implementar la conformación, operación y mejora de las redes integrales e integradas de servicios de salud en el Distrito de Medellín, incluyendo la articulación funcional de actores y la gestión técnica de la Red Pública Distrital

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

de IPS, garantizando continuidad asistencial, complementariedad, cobertura territorial y eficiencia operativa conforme a lineamientos vigentes.

3. Formular e implementar el programa territorial de reorganización, rediseño y modernización de las redes de Empresas Sociales del Estado (ESE) en el Distrito de Medellín, garantizando articulación funcional, sostenibilidad operativa y fortalecimiento del modelo de atención definido.

4. Realizar el seguimiento técnico a la gestión y desempeño de la red pública y de las ESE bajo responsabilidad distrital, incluyendo el monitoreo de programas de saneamiento fiscal y financiero cuando aplique, con el fin de soportar decisiones de mejora, continuidad operativa y sostenibilidad institucional.

5. Inspeccionar, vigilar y controlar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Medellín, incluyendo el Sistema Único de Habilitación, el sistema de información para la calidad y los componentes de auditoría para el mejoramiento de la calidad, garantizando la prestación de servicios seguros y alineados con estándares técnicos, administrativos y legales.

6. Registrar, verificar y gestionar en el ámbito distrital el registro de prestadores de servicios de salud y la recepción/verificación de declaraciones y requisitos esenciales asociados a la habilitación, garantizando trazabilidad, seguridad jurídica y cumplimiento normativo.

7. Verificar y certificar el cumplimiento de condiciones de habilitación exigidas por el Sistema Único de Habilitación, en el marco de la competencia territorial, garantizando consistencia técnica y oportunidad en los actos y soportes que correspondan.

8. Implementar la asistencia y la asesoría técnica a los prestadores de servicios de salud en la jurisdicción distrital, orientada al fortalecimiento de capacidades, cumplimiento normativo y mejora continua de procesos asistenciales y administrativos, conforme al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

9. Implementar la adopción y operación territorial de las Rutas Integrales de Atención y de los modelos de atención definidos, asegurando consistencia

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

técnica, articulación con redes y seguimiento a su implementación por los actores del sistema, conforme a lineamientos vigentes.

10. Operar en el ámbito distrital los programas nacionales de tecnovigilancia y reactivo vigilancia, garantizando recolección, análisis, reporte y seguimiento de eventos adversos, articulación con autoridades competentes y acciones de mejora para la seguridad del paciente.

11. Implementar el procedimiento distrital para la autorización del ejercicio profesional del talento humano en salud que corresponda por competencia territorial, incluyendo la verificación de requisitos, la articulación con el registro único del talento humano en salud, la organización de los Servicios Sociales Obligatorios (SSO) y la gestión técnica del talento humano en salud, incluyendo la articulación y seguimiento de los procesos relacionados con el RETHUS y la trazabilidad administrativa, conforme a la normatividad vigente.

12. Ejercer la vigilancia institucional y concurrir en la cofinanciación del funcionamiento de instancias de ética profesional del sector salud cuando aplique, conforme a las competencias vigentes.

13. Formular y coordinar, en el marco de sus competencias, el Plan Maestro de Inversiones del sector salud, garantizando su coherencia con la red de prestación de servicios y la normatividad vigente.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 156. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y operar el Sistema Distrital de Atención de Emergencias Médicas (SDEM), articulando técnicamente al Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres (CRUE) y a las instancias interinstitucionales correspondientes, para garantizar respuesta inmediata, el respeto por la misión médica, cobertura territorial, continuidad asistencial y operación conforme a protocolos vigentes, planes distritales de contingencia y normativa aplicable.

2. Operar y asegurar el funcionamiento institucional del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres (CRUE) del Distrito de Medellín, garantizando capacidad de respuesta, interoperabilidad, gestión oportuna de casos críticos y cumplimiento de estándares aplicables.

3. Implementar, desarrollar y evaluar las estrategias de cardio protección en el territorio distrital, garantizando la articulación con el Sistema Distrital de Emergencias Médicas, la disponibilidad de dispositivos de respuesta inmediata, la capacitación y sensibilización comunitaria y la activación oportuna de rutas de atención, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

4. Operar el Comité Distrital de Urgencias como instancia técnico-administrativa para la planificación, articulación y seguimiento interinstitucional de acciones en situaciones de urgencia, emergencia o riesgo colectivo, asegurando

Diana Cristina Tobón López

coordinación con la red de prestadores, aplicación de protocolos y cumplimiento normativo.

5. Operar en el ámbito distrital la red funcional asociada a bancos de sangre y componentes, así como los componentes de la red regional de donación y trasplantes de competencia territorial, garantizando estándares técnicos, trazabilidad y control operativo conforme a la normatividad aplicable.

6. Implementar y evaluar las acciones del sector salud para la gestión sanitaria en escenarios especiales de riesgo y respuesta inmediata en el territorio distrital, incluyendo la atención en eventos de aglomeración de público y demás dispositivos de respuesta inmediata, garantizando prevención de riesgos, articulación interinstitucional y protección integral de la población.

7. Operar los procesos de referencia y contrarreferencia en urgencias en el Distrito de Medellín, garantizando articulación efectiva entre prestadores, oportunidad en la atención, trazabilidad clínico-administrativa, aplicación de protocolos y continuidad asistencial, conforme a lineamientos vigentes.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos

Diana Cristina Tobón López

administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 157. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

La estructura administrativa de la Secretaría de Educación está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Educación.

1.1. Dirección de Gestión Educativa.

1.2. Dirección de Gestión Humana de Educación.

1.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

1.4. Subsecretaría de Planeación Educativa.

1.5. Subsecretaría de Calidad Educativa.

1.6. Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo.

Diana Cristina Tobón López

1.6.1. Dirección Técnica de Gestión a la Primera Infancia.

1.6.2. Subdirección de Prestación del Servicio a la Primera Infancia.

1.6.3. Subdirección de Desarrollo a la Primera Infancia.

ARTÍCULO 158. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar el cumplimiento y la articulación de las políticas, programas, proyectos y estrategias impartidas por el Ministerio de Educación y el Gobierno Nacional para la prestación del servicio educativo.

2. Formular, orientar, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias para el fortalecimiento del sector educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación y la normativa vigente.

3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio educativo, de conformidad con la Constitución y la Ley, las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, siempre en concordancia con lo definido en los planes de desarrollo de la ciudad.

4. Gestionar recursos, a partir de alianzas público-privadas y el desarrollo de proyectos de corresponsabilidad, para mejorar las metas asociadas a la prestación del servicio educativo.

5. Asegurar el acceso y la permanencia de la población en la educación inicial, preescolar, básica, media y extra edad en el Distrito de Medellín, a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación, de acuerdo con la competencia.

6. Promover el acceso en la educación superior con el fin de generar oportunidades de formación postsecundaria.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

7. Formular e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.

8. Dirigir y coordinar la prestación del servicio educativo a través de asesorías y asistencias técnicas integrales a los establecimientos educativos de educación inicial, preescolar, básica, media y extra edad del Distrito de Medellín.

9. Definir las estrategias para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, a partir de las necesidades surgidas del análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fortalecer el desarrollo de competencias.

10. Implementar políticas y estrategias integrales establecidas por el Gobierno Nacional para la gestión del talento humano que labora en los establecimientos educativos oficiales de la ciudad.

11. Administrar y coordinar los recursos logísticos, financieros, la planta de cargos y la planta de personal docente y administrativo, al igual que la carrera docente y la carrera administrativa del personal de las Instituciones Educativas, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y Distrital.

12. Administrar los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Distrito de Medellín.

13. Adoptar e implementar las estrategias para la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el aula de clase, con el fin de incentivar el uso más asertivo de las herramientas tecnológicas, de acuerdo con las políticas distritales, regionales y nacionales.

14. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, a que se refieren la Ley General de Educación y la Ley 1064 de 2006.

15. Asegurar la evaluación de la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación

Diana Cristina Tobón López

para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal para que cumplan con el ordenamiento legal.

16. Direccionar los procesos jurídicos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría General y en el marco del ordenamiento jurídico, con el fin de garantizar la legalidad y seguridad jurídica de las actuaciones.

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

18. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

19. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

20. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

21. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

22. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

23. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

24. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 159. DIRECCIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir técnicamente a partir de acciones pedagógicas para el fortalecimiento de la enseñanza de una lengua extranjera en el sistema educativo del Distrito de Medellín, alineadas y articuladas con las estrategias de bilingüismo, competitividad e Internacionalización de la Administración Distrital, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

2. Asesorar los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín, en el diseño de estrategias que fortalezcan la gestión de las bibliotecas escolares, como entornos seguros que promueven el encuentro de saberes, los consensos y disensos alrededor de la lectura, la escritura y la oralidad, de conformidad con

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

las orientaciones y marco normativo regulador, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

3. Asesorar la implementación, apropiación y armonización de la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín de acuerdo con el marco normativo del sistema educativo en consonancia con las acciones del Distrito de Medellín y en correlación con las disposiciones sobre organización del tiempo escolar y la formación integral, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

4. Gestionar y orientar las acciones para la articulación entre los planes, programas, proyectos y estrategias que brindan asesorías orientadas a mejorar la gestión escolar de los establecimientos educativos del Distrito de Medellín, partiendo del reconocimiento de la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

5. Diseñar, implementar y ejecutar modelos flexibles que respondan a las necesidades formativas de los diversos grupos poblacionales del Distrito de Medellín: ruralidad, educación para jóvenes y adultos, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), población vulnerable (migrantes, víctimas, desplazados) y grupos étnicos.

6. Gestionar la articulación de todas las estrategias y proyectos de la Dirección con los demás equipos de la Secretaría de Educación.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 160. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE EDUCACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar los planes y programas relacionados con la administración de personal docente, utilizando los mecanismos y herramientas necesarias para cumplir con los objetivos propuestos.

2. Administrar la planta de cargos del personal docente, directivo docente y personal administrativo de los establecimientos educativos, y coordinar los trámites, el reconocimiento del pago de nómina y prestaciones sociales de los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de conformidad con las competencias y alcances determinados en la Ley.

3. Dirigir y fortalecer según los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, las competencias del personal administrativo de los establecimientos educativos del Distrito de Medellín.

4. Gestionar el desarrollo integral del personal docente y directivo docente, aplicando las políticas y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional mediante la formación, capacitación y actualización docente, el acceso a

Diana Cristina Tobón López

programas de bienestar docente procurando por la satisfacción de las necesidades de los servidores docentes y directivos docentes, para el fortalecimiento de su vocación profesional y desempeño laboral.

5. Dirigir, administrar, coordinar y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos, de acuerdo con las políticas, instrumentos y procedimientos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

6. Coordinar la implementación de políticas y técnicas de novedades de personal, vinculación, desvinculación y bienestar del personal docente, directivo docente y administrativo de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

7. Formular estrategias de tipo logístico y de administración del recurso humano entre otras, de acuerdo con las necesidades identificadas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la educación y la cobertura educativa.

8. Coordinar la ejecución e implementación de estrategias de comunicación con el personal docente y administrativo, orientadas al fortalecimiento y consolidación de la cultura organizacional de la entidad.

9. Gestionar la articulación, el apoyo y la participación interinstitucional e intersectorial del sector público y privado para el desarrollo del programa a su cargo.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 161. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EDUCACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Distrito de Medellín.

2. Administrar de acuerdo con la normativa vigente, el presupuesto de gastos de la Secretaría de Educación con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos para la vigencia fiscal y el desarrollo del sector educativo.

3. Coordinar y controlar la administración de los fondos de servicios educativos, aplicando la normativa vigente.

4. Coordinar la gestión documental de los contratos y de las historias laborales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo, asegurando su organización, actualización, custodia y conservación, de conformidad con los lineamientos impartidos por la dependencia competente y en observancia de la normativa archivística y laboral vigente.

5. Brindar asesoría y apoyo administrativo, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con la normativa vigente para los establecimientos educativos oficiales.

Diana Cristina Tobón López

6. Formular en articulación con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.

7. Gerenciar los proyectos relacionados con la construcción, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física de las sedes educativas que respondan a las necesidades y contribuyan a la prestación del servicio educativo en el Distrito de Medellín.

8. Dirigir el diagnóstico, el seguimiento y la atención oportuna de la gestión del riesgo y las contingencias que afectan la infraestructura física de las sedes educativas del Distrito de Medellín.

9. Ejecutar procesos de transformación digital para fortalecer la calidad del servicio educativo con la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras, garantizando el acceso, uso y apropiación de herramientas digitales por parte de la comunidad educativa.

10. Ejecutar procesos de dotación tecnológica en las instituciones educativas oficiales del Distrito de Medellín y desarrollar estrategias de acompañamiento, formación y soporte técnico para facilitar su uso y apropiación.

11. Implementar estrategias de servicios para cada uno de los canales de atención a la ciudadanía, según caracterización de la población y los trámites y servicios brindados a la ciudadanía.

12. Gestionar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, servicios públicos y demás servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 162. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el análisis y diagnóstico estratégico del sector a fin de obtener una visión precisa de la situación actual, la problemática, las potencialidades y las necesidades de la comunidad educativa.

2. Planificar el acceso a la educación, articulando la oferta y la demanda de la educación oficial en todos los niveles y en condiciones de equidad, eficiencia y calidad de la educación oficial.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Planear y gestionar la cobertura educativa de los establecimientos educativos oficiales, conforme a las directrices del Ministerio de Educación y la información de matrícula registrada en el sistema en línea.

4. Fortalecer la capacidad de gestión de los establecimientos educativos, brindándoles asistencia técnica y acompañamiento para la atención de sus necesidades específicas y mejorar la prestación del servicio educativo.

5. Verificar, monitorear y hacer seguimiento a la ejecución de programas y proyectos aprobados en el sector educativo.

6. Definir directrices, lineamientos, procedimientos y cronograma de ejecución para la gestión de la matrícula oficial, con el fin de maximizar la cobertura educativa en el Distrito de Medellín.

7. Formular el plan de oferta y calcular la demanda a partir de la identificación de necesidades educativas en las modalidades de educación inicial, preescolar, básica, media y extra edad.

8. Diseñar estrategias de acceso, retención y permanencia orientadas al aseguramiento de la universalización de la educación básica y media en el Distrito de Medellín.

9. Planificar y ejecutar las acciones necesarias para cualificar la información de los alumnos registrados en el Sistema de Información de Matrícula (SIMAT), que aseguren la optimización de recursos físicos, financieros y humanos, así como el procesamiento y el uso pertinente de los datos e indicadores educativos que permita la toma de decisiones.

10. Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de estrategias de permanencia escolar, tales como transporte escolar, Plan de Alimentación Escolar (PAE), seguimiento y monitoreo a la permanencia de los estudiantes del sistema educativo del Distrito de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

11. Implementar, verificar y ejecutar estrategias y acciones en el territorio, sobre la cobertura educativa, expansión educativa (estado y acondicionamiento de espacios), estrategias de permanencia escolar, capacidad de gestión de los establecimientos educativos, mediante asistencia técnica y acompañamiento.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 163. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la formación continua y en ejercicio de docentes y directivos docentes en investigación educativa, innovación pedagógica, fortalecimiento curricular,

Diana Cristina Tobón López

evaluación formativa y liderazgo pedagógico, de manera que se fortalezca la enseñanza, el aprendizaje y la transferencia de conocimiento entre pares, como acción transformadora de los contextos en el marco del ecosistema educativo del Distrito de Medellín.

2. Gestionar acciones para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, con base en los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, instituciones, docentes y pruebas estandarizadas, en cumplimiento de las normas de evaluación y calidad educativa.

3. Brindar asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos para la implementación de estrategias de inclusión y trayectorias educativas adaptadas a las necesidades de diversas poblaciones, promoviendo el acceso, permanencia y calidad de la educación con enfoque diferencial y equitativo.

4. Coordinar el diseño e implementación de estrategias y programas para atender la educación de las personas con discapacidad, talentos excepcionales y grupos poblacionales.

5. Ejercer la inspección, vigilancia, gestión y evaluación de la prestación del servicio educativo, brindando asesoría a los estamentos del gobierno escolar en los distintos aspectos del PEI y los libros reglamentarios de manera que se asegure el cumplimiento del ordenamiento normativo sobre educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano.

6. Brindar asesoría a los establecimientos educativos que así lo requieran para la aplicación, implementación y armonización en los distintos aspectos del PEI con base en los resultados de la autoevaluación institucional (Herramienta Integrada o aquella que haga sus veces), el plan de mejoramiento institucional y plan de apoyo al mejoramiento, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

7. Estructurar, dirigir y coordinar la Jornada Complementaria en el Sistema Educativo del Distrito de Medellín, para contribuir a la formación ciudadana, humana, social, moral y de habilidades para la vida de los estudiantes de los

Diana Cristina Tobón López

establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín, a través de estrategias para el uso y disfrute creativo de su tiempo libre.

8. Articular las estrategias de educación ambiental de la Secretaría de Educación con las de la Secretaría de Medio Ambiente, el Área Metropolitana, el Conglomerado Público de Medellín y aliados estratégicos, para aunar esfuerzos por la gestión, el desarrollo de estrategias y de proyectos de formación en educación y sostenibilidad ambiental, dirigidos a docentes y estudiantes de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín.

9. Gestionar y promover, en el marco del cumplimiento de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito de Medellín (Buen Comienzo) y Nacional en garantía de derechos, espacios de articulación que favorezcan, desde lo curricular y la evaluación formativa e integral, el tránsito armónico a la educación inicial regular en el nivel de preescolar: Pre-Jardín (3-4 años), Jardín (4 a 5 años) y Transición (5 a 6 años).

10. Brindar asesoría, espacios de reflexión, capacitación y transferencia de conocimiento entre pares de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín, para la apropiación e implementación de la media para el desarrollo humano a partir del desarrollo de competencias, la evaluación formativa, la orientación vocacional y la apropiación de tecnologías digitales que promuevan ambientes inspiradores e innovadores para el aprendizaje.

11. Brindar asesoría técnica y jurídica a los establecimientos educativos para fortalecer la convivencia escolar, la formación ciudadana y la protección de derechos en busca de la prevención de violencia, el fortalecimiento del liderazgo estudiantil y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

12. Gestionar la articulación, en clave del relacionamiento interinstitucional, con otras dependencias del Distrito de Medellín, el Conglomerado Público de Medellín, entidades del orden público, privado, académicas y sociedad civil para aunar esfuerzos que aporten al mejoramiento y promuevan una gestión escolar y educativa pertinente y de calidad.

Diana Cristina Tobón López

13. Brindar asesoría que fortalezca la pertinencia y prospectiva desde la educación inicial, básica y media, alrededor de los conocimientos en ciencia, tecnología e innovación para la sostenibilidad, que promuevan la interacción con el sector académico, social y empresarial de la región, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

14. Verificar el carácter legal de los establecimientos educativos, de la educación formal regular y de adultos, para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal, y brindar asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia y control en términos de garantía de derechos para la prestación del servicio educativo con calidad y pertinencia, a la luz de las orientaciones y mandatos legales.

15. Brindar asesoría a docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales, para la gestión en las adecuaciones curriculares del sistema de evaluación y del horizonte institucional, como elementos metodológicos que promuevan la apropiación e implementación de acciones concurrentes con el ecosistema de educación del Distrito de Medellín, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

16. Coordinar las acciones de los diferentes equipos de apoyo a la gestión escolar y educativa y de otras dependencias y aliados del Distrito de Medellín para articular la asesoría y asistencia técnica que realizan los jefes de Núcleo o profesionales de apoyo y garantizar una gestión pertinente y efectiva.

17. Coordinar, liderar e implementar desde el Centro de Innovación del Maestro (MOVA), la Escuela del Maestro y el Vivero del Software, la gestión y el desarrollo de acciones para la formación, capacitación, reconocimientos, incentivos e intercambio de saberes para docentes y directivos docentes de los niveles de preescolar, básica y media de los establecimientos educativos del Distrito de Medellín, de acuerdo con la normatividad y políticas vigentes.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo en términos de asesoría para mejorar la gestión escolar y educativa de los establecimientos educativos del Distrito de Medellín, reconociendo la autonomía institucional y la libertad de cátedra.

Diana Cristina Tobón López

19. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

20. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL SIN PERSONERÍA JURÍDICA BUEN COMIENZO

ARTÍCULO 164. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL SIN PERSONERÍA JURÍDICA BUEN COMIENZO. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad general coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La estructura administrativa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo está conformada por:

1. Dirección Administrativa.

1.1 Dirección Técnica de Gestión a la Primera Infancia.

1.2 Subdirección de Prestación del Servicio a la Primera Infancia.

1.3 Subdirección de Desarrollo a la Primera Infancia.

ARTÍCULO 165. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL SIN PERSONERÍA JURÍDICA BUEN COMIENZO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la implementación de la Política Pública de Primera Infancia en el Distrito de Medellín, bajo la dirección del Alcalde Distrital y sin perjuicio de la responsabilidad indelegable prevista en el artículo 204 de la Ley 1098 de 2006, a través de la coordinación con diversos actores para fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia.

2. Dirigir y planear la formulación de proyectos estratégicos y la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Distrito de Medellín.

3. Promover el acceso y la permanencia de la primera infancia en la educación inicial del Distrito de Medellín a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación.

4. Liderar acciones para mejorar el estado de seguridad alimentaria y nutricional de la primera infancia, mujeres gestantes y mujeres en período de lactancia en el Distrito de Medellín.

5. Articular las estrategias de orden nacional, departamental y distrital para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de las niñas y los niños del Distrito de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

6. Liderar y articular la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, mediante la orientación, asesoría y asistencia técnica a entidades públicas y privadas que brinden servicios de primera infancia.

7. Liderar y representar a la primera infancia en los diferentes escenarios e instancias de articulación supra sectorial.

8. Generar, evaluar y ajustar el Plan de Atención Integral para la Primera Infancia del Distrito de Medellín, articulando estrategias y acciones con diferentes actores del nivel central, distrital y la sociedad en general.

9. Desarrollar acciones que permitan brindar atención integral a mujeres gestantes y mujeres en período de lactancia del Distrito de Medellín.

10. Promover el reconocimiento, protección y garantía del derecho al desarrollo integral de la primera infancia en el Distrito de Medellín.

11. Liderar la búsqueda de alianzas de cooperación internacional, pública y privada con esquemas de financiación para la sostenibilidad e implementación de la política pública de desarrollo integral de la primera infancia.

12. Garantizar la disponibilidad, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física necesaria para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, con el propósito de asegurar entornos seguros, accesibles y propicios para el desarrollo integral de las niñas y los niños.

13. Administrar y gestionar los diferentes recursos financieros que ingresan a la Primera Infancia, teniendo en cuenta el Sistema General de Participaciones (SGP), recursos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y demás fuentes de financiación que aporten recursos para financiar la prestación del servicio.

14. Coordinar la planificación y ejecución de acciones destinadas al mantenimiento, actualización y mejora del Sistema de Información de Primera Infancia,

Diana Cristina Tobón López

garantizando su óptimo funcionamiento y alineación con las necesidades tecnológicas.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

16. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

17. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

18. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

20. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 166. DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar políticas y estrategias integrales establecidas para los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Distrito de Medellín.

2. Articular y coordinar el Plan Anual de Adquisiciones de la Primera Infancia del Distrito de Medellín.

3. Gestionar y controlar los diferentes recursos financieros que ingresan a la Primera Infancia, teniendo en cuenta el Sistema General de Participaciones (SGP), recursos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y los demás que otorguen recursos para financiar la prestación del servicio.

4. Ejecutar y controlar de acuerdo con la normativa vigente, el presupuesto de gastos de la primera infancia con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos para la vigencia fiscal y el desarrollo del sector educativo.

5. Gestionar el diseño, desarrollo, implementación, uso, apropiación y mejora continua del Sistema de Información de Primera Infancia de acuerdo con las directrices del Distrito de Medellín.

6. Gestionar la construcción y mantenimiento de la infraestructura física para la primera infancia, de acuerdo con la identificación de necesidades en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

7. Emitir los conceptos jurídicos, técnicos y administrativos para la primera infancia, acorde con los lineamientos establecidos en el Distrito de Medellín.

8. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos para la prestación del servicio, con el fin de asegurar la atención integral y el mejoramiento de la calidad de vida de las niñas y los niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia del Distrito de Medellín.

9. Realizar monitoreo y evaluación de los planes, programas, proyectos, convenios y contratos suscritos de primera infancia, mediante el seguimiento y análisis de estos en el Distrito de Medellín.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 167. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA PRIMERA INFANCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Distrito de Medellín, con el fin de responder a la demanda para la atención integral a niñas y niños del Distrito de Medellín.

2. Coordinar los acompañamientos, asesorías y asistencias técnicas a entidades públicas y privadas que brinden servicios a la primera infancia, con el fin de garantizar la implementación de la política pública de primera infancia y mejorar la prestación de servicios de desarrollo integral para las niñas y los niños, mujeres gestantes y en período de lactancia del Distrito de Medellín.

3. Coordinar la identificación de las condiciones de vida de las niñas, los niños, mujeres gestantes y en período de lactancia en el Distrito de Medellín, en términos de educación, nutrición y desarrollo psicocognitivo.

4. Realizar monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos implementados, mediante el seguimiento y análisis de estos, con el fin de brindar servicios con calidad y oportunidad para las niñas y los niños, las mujeres gestantes y en periodo de lactancia del Distrito de Medellín.

5. Valorar y evaluar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia de las entidades contratistas y aliados a través de los mecanismos dispuestos para tal fin, de acuerdo con las directrices y políticas nacionales y distritales.

6. Generar lineamientos, orientaciones técnicas y herramientas que garanticen la incorporación de las condiciones de calidad en la prestación del servicio de la atención integral a la primera infancia en el Distrito de Medellín.

7. Generar estrategias y realizar seguimiento al tránsito armónico de niñas y niños a la educación regular.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Realizar seguimiento e implementar las mejoras del Índice Global de Calidad de Prestación del Servicio de Primera Infancia.

9. Gestionar la implementación y seguimiento a la prestación de servicios de promoción del desarrollo integral para la primera infancia en el Distrito de Medellín.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 168. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO A LA PRIMERA INFANCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con las demás dependencias la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos de Primera Infancia asignados.

2. Gestionar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito de Medellín, garantizando la articulación para la consolidación de un Ecosistema para la Primera Infancia.

3. Implementar políticas, planes, programas y proyectos orientados al mejoramiento del estado nutricional de las niñas, niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia del Distrito de Medellín.

4. Realizar seguimiento y generar los reportes de la situación de seguridad alimentaria y nutricional de las niñas, niños, mujeres gestantes y en periodo de lactancia en el Distrito de Medellín.

5. Articular programas y proyectos de primera infancia en el ámbito local, departamental y nacional con base en la normatividad vigente, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la primera infancia, mujeres gestantes y en período de lactancia en el Distrito de Medellín.

6. Articular la participación institucional en las mesas de trabajo y comités delegados con el fin de coordinar acciones para fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia.

7. Implementar estrategias de acompañamiento, cualificación y formación de equipos interdisciplinarios y agentes educativos en torno a la educación inicial en el marco de la atención integral.

8. Coordinar la gestión e implementación de la movilización social que le sea asignada.

Diana Cristina Tobón López

9. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

10. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ARTÍCULO 169. SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad planificar, liderar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana, mediante la formulación e implementación de políticas y estrategias, en coordinación interinstitucional con la Fuerza Pública, los organismos de seguridad y justicia, las dependencias distritales y demás actores corresponsables, que promuevan la civilidad, el control de las indisciplinas sociales, la atención de las problemáticas familiares, el apoyo al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, el Sistema de Responsabilidad Penal para

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Adolescentes, el control del uso del espacio público; para conservar la institucionalidad, el orden público, la convivencia ciudadana, fortalecer el acceso a la justicia, prevenir la violencia y la criminalidad, gestionar de manera integral la atención a la población privada de la libertad en calidad de sindicada, así como para proteger los derechos de los ciudadanos.

La estructura administrativa de la Secretaría de Seguridad y Convivencia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

1.1 Dirección del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia.

1.2 Dirección del Sistema Integral de Atención al Sindicado.

1.3 Dirección Estrategia Parceros.

1.4 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Seguridad.

1.5 Subsecretaría Operativa de Seguridad.

1.5.1 Dirección del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín.

1.6 Subsecretaría de Espacio Público.

1.7 Subsecretaría de Convivencia y Acceso a la Justicia.

1.7.1 Comisarías de Familia.

1.7.2 Inspecciones de Convivencia y Paz.

1.7.3 Corregidurías.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 170. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño, dirección y articulación de las políticas, estrategias y acciones de gestión de la seguridad y la convivencia en el Distrito de Medellín, en coordinación con las dependencias distritales, organismos de seguridad y justicia y la Fuerza Pública, atendiendo las estrategias de seguridad que formule el Gobierno Nacional y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Ejercer las funciones de policía en el Distrito de Medellín que le sean delegadas por el alcalde de conformidad con la Constitución y la Ley.

3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), previa delegación del alcalde, además de desarrollar los planes de acción vinculados a este.

4. Coordinar y articular con los organismos e instituciones responsables de la seguridad, convivencia y acceso a justicia del Distrito de Medellín, la ejecución de las políticas, estrategias y facultades establecidas en la normatividad vigente y en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).

5. Gestionar y administrar los recursos destinados para la seguridad y convivencia.

6. Promover y ejecutar acciones para la prevención y disminución de la inseguridad y el delito, en articulación con las dependencias y entidades del Distrito de Medellín.

7. Liderar y promover la innovación tecnológica e infraestructura para la seguridad en el Distrito de Medellín.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

8. Ejercer la secretaría del Consejo de Seguridad y el Comité Territorial de Orden Público y presidirlos en ausencia del alcalde distrital, cuando sea delegado expresamente por el alcalde distrital de conformidad con la normatividad nacional aplicable.

9. Gestionar la presencia de la Fuerza Pública en el territorio, según las necesidades de la ciudad.

10. Desarrollar las estrategias de coordinación y cooperación con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

11. Orientar y coordinar las políticas y programas dirigidos al fortalecimiento de la civilidad, la convivencia ciudadana y la solución pacífica de conflictos, para contribuir de manera sostenible al mantenimiento de la seguridad ciudadana.

12. Administrar, regular y controlar el aprovechamiento social y económico del espacio público.

13. Autorizar y orientar en la articulación de la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Distrito de Medellín.

14. Articular y fortalecer el Sistema de Justicia Cercana al Ciudadano.

15. Diseñar e implementar las políticas y estrategias que promuevan la prevención de la violencia en el contexto familiar, en articulación con las dependencias distritales, los organismos e instituciones corresponsables.

16. Articular en corresponsabilidad con las dependencias y entidades del Distrito de Medellín, el apoyo a los procesos electorales a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

17. Controlar las indisciplinas sociales y atender las problemáticas familiares que afectan la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos.

18. Dirigir y fortalecer el Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín SIES-M.

19. Coordinar, orientar y liderar las acciones a ejecutar en el marco de la Política carcelaria nacional en el Distrito de Medellín de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Desarrollo y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).

20. Diseñar políticas y estrategias que faciliten el apropiado funcionamiento del Sistema Integral de Atención al Sindicado del Distrito de Medellín (SIAS).

21. Articular en corresponsabilidad con las dependencias y entidades del Distrito de Medellín, la ejecución de programas y proyectos para el funcionamiento del Sistema Integral de Atención al Sindicado del Distrito de Medellín (SIAS).

22. Dirigir y fortalecer la operación del Sistema de Información para la Seguridad y la Convivencia (SISC) de Medellín.

23. Dirigir, articular y fortalecer las estrategias orientadas a la disminución de los factores de vulnerabilidad de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), objeto de instrumentalización para la comisión de delitos, por parte de las estructuras criminales que operan en el Distrito de Medellín.

24. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

25. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

26. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

27. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

28. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

29. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

30. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 171. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar las estrategias, programas y actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos misionales del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia (SISC), en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Acción del Distrito de Medellín.

2. Diseñar y formular los lineamientos estratégicos, técnicos y metodológicos, así como definir los criterios técnicos para la producción, calidad, interoperabilidad, análisis, estandarización y uso de la información de seguridad y convivencia del Distrito de Medellín.

3. Dirigir y coordinar las Unidades Cualitativa y Comunicación Estratégica, y Cuantitativa y Geográfica del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia (SISC), garantizando la planificación, ejecución, análisis y articulación de los procesos de producción, sistematización e interpretación de información para la comprensión integral de las dinámicas de seguridad y convivencia del Distrito de Medellín.

4. Gestionar la información relacionada con seguridad y convivencia, promoviendo su análisis, integración y uso para la toma de decisiones estratégicas del Distrito de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

5. Administrar los recursos financieros, humanos y técnicos asignados a la dirección, garantizando su ejecución transparente, eficiente y conforme a la normativa distrital.

6. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con organismos de seguridad y justicia, así como con entidades del orden distrital, nacional e internacional, promoviendo la cooperación técnica y la articulación de acciones conjuntas del Distrito de Medellín.

7. Supervisar, monitorear y evaluar el desempeño del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia (SISC).

8. Promover la innovación y mejora continua en los procesos técnicos, administrativos y de gestión de información del Sistema de Información de Seguridad y Convivencia (SISC), asegurando la pertinencia y calidad del servicio del Distrito de Medellín.

9. Implementar acciones de mejora continua a partir de los resultados del seguimiento y evaluación del Sistema, optimizando metodologías, procesos y productos de información.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 172. DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL SINDICADO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la implementación de la política carcelaria definida por la Nación y el Distrito de Medellín, en coordinación con las autoridades judiciales competentes, garantizando el respeto por los derechos humanos en la privación de la libertad de las personas en calidad de sindicadas.

2. Gestionar y administrar el Sistema Integral de Atención al Sindicado del Distrito de Medellín.

3. Coordinar y dirigir las acciones relacionadas con la vigilancia y custodia de las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos carcelarios a cargo del Distrito de Medellín, para garantizar su integridad, seguridad y el cumplimiento de las medidas privativas de libertad impuestas por autoridad judicial.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Dirigir, coordinar y asegurar la implementación de los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la política carcelaria a cargo del Distrito de Medellín, garantizando su articulación institucional, sostenibilidad operativa y enfoque de derechos humanos.

5. Coordinar y articular con las dependencias y entidades del Distrito de Medellín en el marco de sus competencias, la atención integral de las personas privadas de la libertad a cargo del Distrito de Medellín.

6. Coordinar con las entidades que integran el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario, la gestión relacionada con los privados de la libertad a cargo del Distrito de Medellín.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 173. DIRECCIÓN ESTRATEGIA PARCEROS: Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar metodologías y herramientas técnicas que fortalezcan la identificación, caracterización y acompañamiento de los beneficiarios vinculados al proceso.

2. Formular lineamientos, planes y estrategias que orienten la implementación de las fases de identificación, acompañamiento y acceso a oportunidades de los beneficiarios.

3. Promover la innovación en los componentes pedagógicos, metodológicos y de gestión de la Estrategia Parceros, para garantizar respuestas integrales a las necesidades de los beneficiarios.

4. Dirigir la planeación estratégica, operativa y presupuestal de la Estrategia Parceros, para asegurar su articulación con las políticas públicas, planes y programas del Distrito de Medellín en materia de juventud y seguridad.

5. Gestionar los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Parceros y la sostenibilidad de sus acciones.

6. Coordinar la articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas y comunitarias para fortalecer las rutas de atención, formación y empleabilidad de los beneficiarios.

Diana Cristina Tobón López

7. Articular las acciones del programa con otras estrategias distritales de prevención de violencias y construcción de paz.

8. Coordinar la participación de la Estrategia Parceros en instancias de cooperación, redes y espacios de política pública, en el marco de sus competencias.

9. Dirigir la ejecución de las estrategias territoriales y los planes de acompañamiento psicosocial, verificando su coherencia con los enfoques de derechos, género y resiliencia.

10. Promover el fortalecimiento de las capacidades técnicas, metodológicas y operativas necesarias para la implementación de la Estrategia Parceros, el desarrollo institucional y el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.

11. Definir y adoptar los procedimientos internos de la Estrategia mediante lineamientos, protocolos y guías operativas.

12. Promover la aplicación de los principios éticos, administrativos y de transparencia en todos los procesos de la Estrategia Parceros.

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 174. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SEGURIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación a cargo de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

2. Administrar, planear y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos destinados para la seguridad y Convivencia, de conformidad con las normas que regulan la materia.

3. Direccionar estratégicamente las fases asociadas del proceso formulación, ejecución y seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) del Distrito de Medellín y los planes de acción que se deriven del mismo, conforme a los lineamientos de la Política Pública Distrital de Seguridad y Convivencia y normatividad vigente.

4. Coordinar y hacer seguimiento a planes orientados al fortalecimiento de la tecnología e infraestructura para la Seguridad conforme a los lineamientos de la

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Política Pública de Seguridad y Convivencia y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).

5. Orientar y gestionar los procesos administrativos para garantizar el cumplimiento de las funciones, programas, y proyectos de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 175. SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE SEGURIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Articular y ejecutar las estrategias, planes y acciones asociados al fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad ciudadana en el Distrito de Medellín, formulados por las entidades del orden nacional y departamental y en concurso con los organismos de seguridad y justicia.

2. Articular y ejecutar la Política Pública de Seguridad y Convivencia, el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) del Distrito de Medellín y los planes de acción que se deriven del mismo, en coordinación con las dependencias distritales, organismos de seguridad y justicia y la Fuerza Pública.

3. Realizar el seguimiento y evaluación de las estrategias, planes, acciones e intervenciones ejecutadas en el Distrito de Medellín en materia de seguridad y en coordinación con las dependencias distritales, organismos de seguridad y justicia y la Fuerza Pública.

4. Coordinar y articular operativamente a los organismos e instituciones de seguridad y justicia del Distrito de Medellín, para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la prevención atención y disminución del crimen y el delito en el territorio distrital.

5. Direccionar, administrar y gestionar el Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín – SIES-M y promover el fortalecimiento e innovación de sus sistemas, plataformas y aplicaciones tecnológicas, en coordinación y cooperación con entidades y dependencias del orden distrital, departamental, nacional e internacional.

6. Liderar y coordinar el cumplimiento de los compromisos que se deriven en materia de seguridad de los Consejos de Seguridad y que involucren a los organismos de seguridad y justicia y las dependencias relacionadas del Distrito de Medellín.

7. Liderar, coordinar y articular la gestión territorial de seguridad a través de estrategias de prevención, promoción, atención y control en sectores y territorios priorizados y focalizados según las necesidades de seguridad en el Distrito de Medellín.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

8. Diseñar, implementar y desarrollar estrategias para contrarrestar y prevenir los delitos de mayor impacto, generando capacidades y escenarios de análisis, coordinación y articulación de actividades con los organismos de seguridad y justicia, y las dependencias relacionadas.

9. Contribuir en la planificación, coordinación, articulación y participación interinstitucional requerida para los hechos y eventos de connotación pública que se lleven a cabo en el Distrito de Medellín.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 176. DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE MEDELLÍN. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

1. Diseñar, formular y planear los lineamientos estratégicos, técnicos y operativos del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M), así como el desarrollo y fortalecimiento de sus componentes y subsistemas, garantizando su coherencia con la política distrital de seguridad y convivencia.

2. Definir criterios técnicos y funcionales de interoperabilidad de los subsistemas del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M).

3. Dirigir y coordinar los componentes y subsistemas del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M), para promover la Seguridad Ciudadana en el Distrito de Medellín.

4. Gestionar y promover la innovación de los sistemas, plataformas y aplicaciones tecnológicas del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M) articulado con la Secretaría de Innovación Digital del Distrito de Medellín.

5. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con organismos de seguridad y justicia, así como con entidades del orden distrital, nacional e internacional, promoviendo la cooperación técnica y la articulación de acciones conjuntas del Distrito de Medellín.

6. Direccionar por medio del Número Único de Emergencias y Seguridad (NUSE) la recepción oportuna de las llamadas de los ciudadanos, y por medio de los subsistemas tecnológicos del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M), y las agencias que lo conforman, brindar una respuesta a los requerimientos en el menor tiempo posible.

7. Monitorear desde el Circuito Cerrado de Televisión del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M), los posibles eventos que alteren la seguridad y la convivencia ciudadana; usando como herramienta los diferentes subsistemas tecnológicos, y direccionándolos a las agencias correspondientes del Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

8. Supervisar y evaluar el desempeño operativo del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M) mediante indicadores de gestión.

9. Implementar acciones de mejora continua a partir de los resultados del seguimiento y evaluación.

10. Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad de Medellín (SIES-M).

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 177. SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Promover y fortalecer las iniciativas institucionales orientadas al aprovechamiento económico y social del espacio público en el Distrito de Medellín.

2. Regular y controlar las actividades económicas desarrolladas por vendedores informales que implican ocupación del espacio público en el Distrito de Medellín, en connotación de las iniciativas institucionales.

3. Regular y controlar las actividades económicas que implican ocupación del espacio público de forma temporal o transitoria mediante las diferentes categorías y subcategorías definidas bajo el marco del aprovechamiento económico del espacio público.

4. Regular y controlar la implementación y cumplimiento de las disposiciones sobre publicidad exterior visual y avisos publicitarios en el Distrito de Medellín, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Acompañar en el marco de sus competencias las acciones logísticas y operativas requeridas para el desarrollo de hechos y eventos de connotación pública y/o con incidencia en el espacio público.

6. Implementar y ejecutar en el marco de sus competencias las políticas y directrices que desarrollan la protección y recuperación del espacio público, con el fin de garantizar su adecuada apropiación y promover el mejoramiento de la convivencia ciudadana.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 178. SUBSECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, implementar y fortalecer el Sistema Distrital de Justicia Cercana al Ciudadano, a través de Inspecciones de Convivencia y Paz, Comisarías de Familia, Corregidurías y Casas de Justicia.

2. Diseñar, implementar y evaluar las acciones y estrategias de promoción de la convivencia ciudadana.

Diana Cristina Tobón López

3. Gestionar la atención e intervenir las problemáticas que alteran las relaciones familiares y sociales a través de los organismos e instituciones que integran el Sistema Distrital de Justicia Cercana al Ciudadano.

4. Articular acciones con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar para el fortalecimiento de las políticas, programas y estrategias orientadas a la protección integral de las familias y la convivencia ciudadana en el Distrito de Medellín.

5. Establecer y difundir las estrategias y mecanismos que promuevan la prevención de la violencia en el contexto familiar, en articulación con las dependencias e instituciones corresponsables.

6. Articular en corresponsabilidad con las dependencias y entidades del Distrito del Medellín, el apoyo a los procesos electorales a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

7. Prevenir, controlar y sancionar las indisciplinas sociales que afectan la convivencia ciudadana.

8. Inscribir la constitución, representación legal, revisoría fiscal y extinción de las propiedades horizontales, conforme a la delegación respectiva y la normativa vigente en la materia.

9. Administrar y coordinar el registro, actualización y cancelación de la matrícula de arrendadores, conforme a la normativa vigente sobre arrendamiento de vivienda urbana.

10. Adelantar los procesos administrativos sancionatorios de su competencia conforme a la normatividad vigente.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

11. Gestionar los trámites administrativos que incidan en la promoción, protección y fortalecimiento de la convivencia ciudadana en el Distrito de Medellín.

12. Dirigir y ejecutar los recursos asignados al proyecto de inversión bajo el cual se financie el funcionamiento de las Inspecciones de Convivencia y Paz, según las destinaciones de Ley y las necesidades tendientes a la prestación de un servicio eficiente y eficaz

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 179. COMISARÍAS DE FAMILIA. Las Comisarías de Familia tendrán las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de quienes estén en riesgo o hayan sido víctimas de la violencia establecida conforme a la normativa vigente en materia de protección y atención integral.

2. Orientar a las personas en riesgo o víctimas de las violencias por razones de género o de otras violencias en el contexto familiar sobre sus derechos y obligaciones, de conformidad con la normatividad vigente.

3. Brindar atención especializada e interdisciplinaria conforme a los principios rectores y demás parámetros constitucionales y convencionales en materia de derechos humanos y erradicación de las violencias en el contexto familiar, en especial las violencias por razones de género y la violencia contra niños, niñas y adolescentes, y personas adultas mayores.

4. Gestionar la recepción de las solicitudes de protección en casos de violencia en el contexto familiar.

5. Garantizar el archivo, custodia y administración de la información generada en virtud de sus funciones.

6. Activar la ruta de atención integral de las víctimas en el contexto familiar.

7. Divulgar los derechos y rutas de atención de las personas usuarias de sus servicios.

8. Las demás funciones asignadas expresamente por la ley, siempre y cuando tengan estrecha relación con su objeto misional y se les garanticen las condiciones técnicas y presupuestales para su cabal cumplimiento.

Diana Cristina Tobón López

9. Establecer y difundir las políticas, rutas y actividades que promuevan la prevención de la violencia en el contexto familiar, en coordinación con otras dependencias del Distrito de Medellín, el Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar, el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Ministerio de Salud, la Policía Nacional y la Defensoría del Pueblo.

10. Gestionar y promover la ciencia, la tecnología, la innovación y la gestión del conocimiento en su dependencia y en el ámbito de su competencia, con el fin de fortalecer la calidad de los servicios, la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos institucionales.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

12. Implementar, mantener y mejorar procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 180. INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ. Las Inspecciones de Convivencia y Paz tendrán las siguientes funciones:

1. Aplicar y ejecutar las disposiciones emanadas del poder de Policía a través de las facultades y competencias otorgadas para el ejercicio de la función policiva y jurisdiccional.

2. Coordinar y garantizar la aplicación de los medios de policía, medidas correctivas y demás instrumentos jurídicos propios de la justicia policiva, que

Diana Cristina Tobón López

propendan por el cumplimiento de las disposiciones vigentes para preservar la seguridad, tranquilidad, salubridad pública, el ambiente y la sana convivencia.

3. Implementar y facilitar la solución pacífica de conflictos en aplicación de los mecanismos alternativos, fortaleciendo la convivencia pacífica y el acceso a la justicia, cuando los mismos sean procedentes.

4. Integrar y desarrollar el sistema de Justicia Cercana al Ciudadano, a través de la prestación de servicios de justicia policiva, actuando como instancia articuladora entre la ciudadanía y la Administración Distrital.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 181. CORREGIDURÍAS. Las Corregidurías tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar funciones de inspección, vigilancia y control en la jurisdicción, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espacio público, transporte, tránsito, espectáculos públicos, publicidad exterior visual, establecimientos abiertos al público, vivienda y contratos de concesión en centros populares de comercio y amoblamiento, con el fin de preservar la convivencia y mantener el orden público.

2. Promover los derechos y deberes ciudadanos, conforme a los lineamientos institucionales, con el fin de fortalecer la cultura ciudadana y el ejercicio responsable de la ciudadanía.

3. Fomentar el desarrollo social e integral del corregimiento, promoviendo acciones en sectores clave como la seguridad, salud, educación, recreación y obras públicas, e impulsando el acercamiento entre la comunidad y la Administración Distrital para contribuir a la solución de los problemas que afecten la calidad de vida en la jurisdicción.

4. Promover y facilitar la participación ciudadana, mediante la creación de canales de interlocución con la Administración y el diseño de mecanismos que permitan recoger las opiniones, necesidades, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad, fortaleciendo la gobernanza territorial y la mejora continua de la gestión pública.

5. Administrar, coordinar y supervisar la Casa de Gobierno y el equipo de trabajo a su cargo, aplicando herramientas de planeación, dirección y control para garantizar la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

6. Coordinar y participar en operativos de seguridad y control territorial, en articulación con las autoridades competentes, orientados a preservar la tranquilidad, seguridad y salubridad pública, prevenir la ocupación indebida del espacio público y contribuir al bienestar de la comunidad y al restablecimiento del orden.

7. Apoyar a la Casa de Gobierno con los trámites administrativos y Jurídicos asegurando la oferta institucional del Distrito de Medellín.

8. Coordinar la oferta institucional del Distrito de Medellín dirigida a la comunidad y a los sectores productivos, articulando los planes, programas y proyectos con el desarrollo integral del territorio.

9. Adelantar actividades de conciliación y resolución de conflictos, aplicando metodologías y normatividad vigentes que promuevan la convivencia pacífica y ordenada en el territorio.

10. Ejercer la autoridad administrativa y de policía en el corregimiento, garantizando la convivencia ciudadana, la seguridad, la tranquilidad y el cumplimiento de las normas de policía, mediante la aplicación de medidas correctivas, la conciliación de conflictos y la ejecución de órdenes legales, conforme a la Ley 1801 de 2016, el Manual de Gestión Pública Territorial de la Convivencia y la Seguridad y las disposiciones distritales vigentes.

11. Apoyar estrategias de convivencia y acceso a la oferta institucional.

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

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 182. SECRETARÍA DE MOVILIDAD. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir las políticas y directrices de movilidad.

La estructura administrativa de la Secretaría de Movilidad está conformada por:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Despacho de la Secretaría de Movilidad.

1.1 Dirección de Transporte Público.

1.2 Subsecretaría de Movilidad Sostenible.

1.3 Subsecretaría Técnica de Movilidad.

1.4 Subsecretaría Operativa de Movilidad.

1.5 Subsecretaría Legal de Movilidad.

1.5.1 Inspección de Tránsito y Transporte.

ARTÍCULO 183. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y establecer políticas, planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte, orientadas a mejorar la movilidad en condiciones de seguridad, comodidad, sostenibilidad y accesibilidad.

2. Planificar y desarrollar políticas que conlleven a la Seguridad Vial, mediante diferentes estrategias que generen cultura de la movilidad.

3. Coordinar con las demás dependencias asociadas al subsistema de movilidad, la materialización de planes, programas y proyectos del Plan Integral de Movilidad Sostenible y Segura para Medellín, de acuerdo con las competencias funcionales de la dependencia.

4. Liderar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el recaudo y cobros ejecutivos de las obligaciones a favor del Distrito de Medellín por contravenciones en materia de transporte y tránsito, acorde con los lineamientos del proceso.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Liderar y coordinar en conjunto con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de infraestructura, equipamientos y elementos asociados a la movilidad, identificando los requerimientos técnicos de infraestructura física para los diferentes planes, programas y proyectos priorizados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, permitiendo así el desarrollo de la movilidad en el Distrito de Medellín.

6. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial, que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y funciones de la dependencia.

7. Regular, ejecutar y controlar las políticas y normas del tránsito y transporte de la ciudad de Medellín.

8. Reglamentar y aplicar normas tendientes al desarrollo de la movilidad en la ciudad.

9. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial de la ciudad.

10. Contribuir en la elaboración de las políticas, estrategias y mecanismos de construcción, explotación económica de las terminales de transporte y/o depósitos.

11. Orientar las actividades de la dependencia con base en principios de educación ciudadana en movilidad, respeto al medio ambiente y del espacio público.

12. Contribuir a la racionalización del espacio público, dándole prioridad al peatón.

13. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de

Diana Cristina Tobón López

corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño

Diana Cristina Tobón López

institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 184. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los programas y proyectos tendientes a permitir un desplazamiento seguro y cómodo de los ciudadanos, mediante la organización y regulación del transporte público, colectivo e individual.

2. Liderar la formulación y ejecución de estudios técnicos que permitan fijar las tarifas de transporte urbano y suburbano de pasajeros, organizar y fijar el número de vehículos de transporte público individual y colectivo.

3. Planificar la implementación de los procedimientos regulatorios orientados al otorgamiento, modificación, revocatoria o cancelación de licencias para la asignación de rutas, frecuencias y horarios, así como de las licencias de funcionamiento de las empresas prestadoras del servicio de transporte público.

4. Generar soluciones que permitan desarrollar alternativas de mejoramiento, transformación y crecimiento del sector de transporte público colectivo, bajo un criterio de productividad operativa, administrativa y de gestión.

5. Vigilar y controlar la operación del transporte público colectivo en los aspectos técnicos, legales y financieros, apoyado en el componente tecnológico del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá (SITVA).

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con

Diana Cristina Tobón López

las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 185. SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear y ejecutar campañas educativas tendientes a generar una cultura de movilidad masiva velando por la seguridad y el respeto entre los actores de la circulación vial, peatones, conductores y pasajeros, proyectándose en entidades del transporte, centros educativos y diferentes grupos poblacionales.

2. Gestionar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física los criterios para la implementación de la infraestructura vial, equipamientos, servicios complementarios y amoblamiento para la movilidad activa, según la priorización en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

3. Contribuir con la planificación de las obras públicas de movilidad, para garantizar su articulación con los espacios requeridos para el desarrollo de los modos activos y/o sostenibles.

4. Coordinar el diseño, implementación y seguimiento de planes y programas de educación vial, con el fin de promover comportamientos seguros y responsables en la movilidad, fortaleciendo la cultura ciudadana y contribuyendo a la reducción

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

de la siniestralidad, en articulación con las entidades del Conglomerado Público del Distrito de Medellín y demás actores del sistema de movilidad.

5. Convocar comités interinstitucionales que permitan la participación en la planificación de una infraestructura para la movilidad activa y sostenible.

6. Orientar a las dependencias involucradas en el diseño de planes, programas y proyectos de integración de espacios y equipamiento complementarios para los modos activos y/o sostenibles, tales como andenes, redes camineras y urbanismos tácticos.

7. Liderar el proceso de estudios y diseños de la infraestructura para la movilidad activa y sostenible con las demás dependencias que tengan relación.

8. Definir estrategias de manera coordinada con las entidades competentes, para facilitar el uso y acceso a la movilidad activa y/o sostenible.

9. Brindar orientación y asesoría psicológica, social y jurídica a las víctimas por siniestros viales en el Distrito de Medellín, posibilitando el acceso a los recursos, oferta institucional existente y el restablecimiento de sus derechos.

10. Promover la intermodalidad como estrategia central para la promoción de los modos activos y/o sostenibles.

11. Promover estrategias para la seguridad de los modos activos y/o sostenibles, a través de diferentes acciones, con las dependencias y entidades competentes.

12. Articular las dependencias del nivel central, las entidades descentralizadas y demás organismos competentes, para el desarrollo de proyectos a favor de la movilidad activa y/o sostenible.

13. Implementar acciones para generar conciencia ciudadana, mejorar la convivencia vial y reducir riesgos mediante estrategias pedagógicas y comunicativas, que permitan promover el uso de los medios de movilidad activa y/o sostenible.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 186. SUBSECRETARÍA TÉCNICA DE MOVILIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y aprobar los planes, programas y proyectos de señalización vertical y horizontal vial, así como evaluar y controlar su implementación por parte de los distintos responsables, procurando su articulación con obras de infraestructura y normativas vigentes.

2. Planear, ejecutar y supervisar la operación, mantenimiento, expansión y conservación de la red semafórica de la ciudad promoviendo el cumplimiento de las normas técnicas y la planeación operativa para el mejoramiento de la movilidad.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Formular y articular con las demás dependencias asociadas al subsistema de movilidad, la materialización de planes, programas y proyectos del Plan Integral de Movilidad Sostenible y Segura para Medellín, de acuerdo con las competencias funcionales de la dependencia.

4. Gestionar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de infraestructura, equipamientos y elementos asociados a la movilidad, identificando los requerimientos técnicos de infraestructura física para los diferentes planes, programas y proyectos priorizados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, permitiendo así el desarrollo de la movilidad en el Distrito de Medellín.

5. Asesorar, coordinar y apoyar a la dependencia en la formulación, adopción, monitoreo y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos de movilidad a corto, mediano y largo plazo, haciendo uso del recurso técnico y tecnológico del Sistema Inteligente de Movilidad y de otros sistemas dispuestos para tal fin.

6. Coordinar la planificación estratégica, prospectiva y operativa del crecimiento, interoperabilidad y mantenimiento de las plataformas tecnológicas, en articulación con otras entidades, garantizando su funcionalidad para el análisis de datos, visualización de indicadores y apoyo a la toma de decisiones en materia de movilidad.

7. Adoptar las políticas y lineamientos para la administración y manejo de los actores de la movilidad no motorizados.

8. Formular, adoptar e implementar estrategias para la integración de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la gestión de la movilidad, asegurando su alineación con las políticas públicas distritales, regionales y nacionales.

9. Gestionar de forma articulada con otros actores el uso de plataformas tecnológicas y recursos disponibles para operar dinámicamente la red

Diana Cristina Tobón López

semafórica, respondiendo con eficacia a eventos críticos, contingencias de tráfico y situaciones que afecten la circulación vehicular en el Distrito de Medellín.

10. Liderar y coordinar investigaciones, estudios técnicos, de prospectiva y análisis de alternativas que sustenten decisiones estratégicas para la mejora continua de la movilidad en el Distrito de Medellín.

11. Liderar la captura, visualización, análisis y evaluación de la información integrada por parte de los Sistemas Inteligentes para la Infraestructura, el Tránsito y el Transporte (SILIT), con el fin de sustentar decisiones, definir estrategias de planificación y generar conocimiento en materia de movilidad.

12. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 187. SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE MOVILIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear el servicio del cuerpo de agentes de tránsito y coordinar la operación del Centro de Control de Tránsito (CCT), con el fin de atender los incidentes que se presentan en la ciudad.

2. Proponer y formular planes, programas y proyectos que fortalezcan el cumplimiento de las normas de tránsito y regulen de manera eficiente los servicios asociados a la circulación de vehículos, conductores y peatones como actores viales, con base en la normatividad vigente y en articulación con las políticas públicas locales, departamentales y nacionales de movilidad y seguridad vial, promoviendo un enfoque operativo, preventivo y cercano a las necesidades de la ciudadanía.

3. Prestar de forma eficiente y oportuna los servicios de laboratorio y la emisión de informes técnicos periciales en apoyo a los procesos de control y procedimientos contravencionales, procurando el cumplimiento de los protocolos de cadena de custodia, la validez probatoria de los resultados ante las autoridades competentes de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

4. Coordinar y ejecutar el flujo vehicular mediante el uso de tecnologías de información y análisis de datos dispuestos que fortalezcan la toma de decisiones en la planificación, gestión y operación del transporte y el tránsito, contribuyendo así a la mejora continua de la movilidad en la ciudad.

5. Gestionar el intercambio oportuno y seguro de información sobre las infracciones a las normas de tránsito, en articulación con las entidades competentes del Distrito de Medellín, fortaleciendo los mecanismos de control, prevención y sanción, en coherencia con la normativa vigente.

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 188. SUBSECRETARÍA LEGAL DE MOVILIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las directrices y criterios en materia de interpretación de las normas de Transporte y Tránsito en correspondencia con los lineamientos establecidos por la Secretaría General del Distrito de Medellín, el Ministerio de Trasporte, la Superintendencia de Transporte y las demás autoridades del orden nacional.

2. Asesorar a la dependencia en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de procurar el cumplimiento de sus funciones.

3. Adoptar planes y protocolos que mejoren el funcionamiento de la Inspección de Tránsito y Transporte, para atender los procesos contravencionales.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Liderar estudios e investigaciones en materia jurídica que contribuyan al cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Movilidad.

5. Atender y gestionar los asuntos jurídicos en los que se vea involucrada la dependencia, acorde con los lineamientos de la Secretaría General.

6. Emitir conceptos y verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con tránsito y transporte.

7. Implementar los procedimientos establecidos con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, en el marco del proceso de chatarrización de los vehículos en el Distrito de Medellín.

8. Emitir los lineamientos para el ejercicio de las sanciones en materia contravencional de tránsito y sancionatoria en materia de transporte.

9. Recaudar mediante cobros ejecutivos las obligaciones a favor del Distrito de Medellín por contravenciones en materia de transporte y tránsito, acorde con los lineamientos del proceso de Hacienda Pública.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos

Diana Cristina Tobón López

y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 189. INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE. Tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar y gestionar el ejercicio de la función administrativa en materia de tránsito y transporte en el Distrito de Medellín, en el marco de las competencias asignadas o delegadas por la normativa vigente, asegurando su correcta aplicación en las materias de su competencia.

2. Dirigir y gestionar, de conformidad a lo establecido en la ley, los procesos contravencionales de tránsito y transporte en el ámbito de sus competencias, garantizando el debido proceso y la emisión de las decisiones en los términos procesales establecidos para ello.

3. Coordinar la atención y respuesta oportuna a las acciones de tutela y derechos de petición derivados de los procesos contravencionales de tránsito y transporte, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la ley.

4. Gestionar el cumplimiento de las delegaciones, comisiones, y requerimientos efectuados por las diferentes autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de las competencias asignadas por la ley.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Cristina Tobón López

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

ARTÍCULO 190. SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, prevención, protección y restablecimiento de derechos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Inclusión Social y Familia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

1.1 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.

1.2 Subsecretaría de Grupos Poblacionales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

1.1.1 Dirección de Discapacidad.

1.1.2 Dirección de Seguridad Alimentaria.

1.1.3 Dirección de Infancia y Adolescencia.

1.1.4 Dirección de Personas Mayores.

1.1.5 Dirección de Familia.

ARTÍCULO 191. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales.

2. Diseñar e implementar políticas de atención y generar oportunidades para las poblaciones minoritarias o en situación de vulnerabilidad.

3. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.

4. Proponer acciones para transversalizar las políticas de atención a los diferentes grupos poblacionales con las demás dependencias de la Administración Distrital.

5. Articular y transversalizar desde la Dirección de Familia los diferentes grupos poblacionales y las acciones a seguir.

6. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

9. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

10. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 192. SUBSECRETARÍA TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales que conduzcan al conocimiento de su realidad.

2. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, estadísticas e informes de los diferentes grupos poblacionales.

3. Orientar la planeación de estrategias para la prevención, mitigación y superación de los riesgos sociales.

4. Planear, diseñar y administrar el sistema de información de la Secretaría, y generar los reportes requeridos.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 193. SUBSECRETARÍA DE GRUPOS POBLACIONALES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento de derechos de los grupos poblacionales, buscando mayores y mejores condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.

2. Promover el desarrollo humano integral de la población en riesgo social, facilitando su autonomía e inclusión social, contribuyendo a mejorar la calidad de vida.

3. Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e Interinstitucional en la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación del riesgo social de los grupos poblacionales.

4. Implementar y coordinar los procesos orientados al desarrollo de las estrategias de formación y participación ciudadana, en articulación con el direccionador de la Administración Distrital.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución

Diana Cristina Tobón López

del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 194. DIRECCIÓN DE DISCAPACIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de discapacidad y cuidadores, de acuerdo con la ley, la normatividad interna, los objetivos, políticas y estrategias administrativas del Distrito, coordinando y verificando el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

2. Planear y ejecutar estrategias de intervención orientadas a la mitigación y superación de las condiciones de vulnerabilidad social de las personas con discapacidad y cuidadores.

3. Verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de discapacidad y cuidadores en el marco de los lineamientos políticas, enfoques,

Diana Cristina Tobón López

estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención del grupo poblacional.

4. Liderar la participación y consolidación de redes de apoyo para la atención de población en condición de discapacidad, y cuidadores, a través de planes, programas y proyectos que faciliten su vinculación e integración a la sociedad.

5. Gestionar la articulación del sector público y privado, conformar y fortalecer redes con organizaciones que trabajen con y para la población con discapacidad.

6. Promover la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad y cuidadoras en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

7. Gestionar los recursos y la contratación, de acuerdo con las directrices establecidas y los procesos que le hayan sido asignados para la implementación y ejecución de la Política Pública de discapacidad y cuidadores, cumpliendo con los objetivos sociales.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 195. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de seguridad alimentaria y nutricional, de acuerdo con la ley, la normatividad interna, los objetivos, políticas y estrategias del Distrito de Medellín.

2. Coordinar, gestionar, implementar, ejecutar y evaluar la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

3. Gestionar la implementación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas, en cumplimiento de las metas propuestas.

4. Realizar el proceso de monitoreo, evaluación y medición de impacto de los planes, programas y proyectos de seguridad alimentaria implementados en el Distrito de Medellín.

5. Gestionar la articulación del sector público, privado y la cooperación internacional, para el fortalecimiento del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional, propendiendo por la sostenibilidad y continuidad de los procesos relacionados con dicho Plan.

6. Promover procesos de investigación en seguridad alimentaria y nutricional, orientados a la generación de evidencia para la toma de decisiones estratégicas y operativas, así como a la optimización en la asignación y uso de los recursos del programa.

7. Gestionar los recursos y la contratación, de acuerdo con las directrices establecidas y los procesos que le hayan sido asignados para la implementación

Diana Cristina Tobón López

y ejecución de la política, planes y programas relacionados con la seguridad alimentaria en el Distrito de Medellín.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 196. DIRECCIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y gestionar la actualización, implementación y evaluación de la política pública de Protección y Atención Integral a la Infancia y la Adolescencia de la ciudad, de acuerdo a los componentes, líneas estratégicas, normatividad y directrices de orden nacional, departamental y local.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

2. Diseñar, articular y coordinar la implementación de planes y programas dirigidos a garantizar en forma efectiva los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con la normatividad vigente y las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Distrital.

3. Verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios en la atención integral a la infancia y adolescencia, en el marco de los lineamientos políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de este grupo poblacional.

4. Establecer relaciones necesarias con entidades de orden nacional, departamental y con las instituciones privadas y ONG corresponsables en la garantía de derechos de los niños, niños y adolescentes y sus familias.

5. Identificar y articular la oferta institucional de la ciudad de Medellín orientada al seguimiento y acompañamiento a los procesos administrativos, técnicos, operativos, formativos y de gestión, que se requieren en el marco del Sistema de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia, posibilitando la cualificación de los procesos individuales, familiares e institucionales, de los niños, niñas y adolescentes.

6. Participar en la construcción y actualización del diagnóstico de la situación de infancia y adolescencia en el Distrito de Medellín, y preparar las rendiciones de cuentas de acuerdo a lo establecido en la Ley de infancia y la adolescencia.

7. Brindar asistencia técnica y asesoría en materia desde infancia y adolescencia, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías pertinentes, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en el ámbito de su competencia.

8. Promover y participar en investigaciones con los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que beneficien a la infancia y adolescencia, mediante diagnóstico de problemáticas, diseño de estrategias de intervención, implementación de planes de trabajo y seguimiento de impacto en la población sujeto de atención.

Diana Cristina Tobón López

9. Coordinar e implementar acciones afirmativas dirigidas al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y potencialidades en los niños, niñas y adolescentes, priorizando aquellos que se encuentren en condiciones de mayor pobreza, vulnerabilidad e inequidad.

10. Gestionar los recursos y la contratación, de acuerdo con las directrices establecidas y los procesos que le hayan sido asignados para la implementación y ejecución de la política, planes y programas relacionados con las infancias y adolescencias en el Distrito de Medellín.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 197. DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Dirigir, adoptar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos orientados a promover el bienestar y la protección de las personas mayores, reconociendo sus derechos y su inclusión social, en condiciones de igualdad y equidad.

2. Formular, actualizar e implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento y protección de derechos de las personas mayores, tendientes a mejorar las condiciones de participación, equidad e inclusión social.

3. Verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios para las personas mayores, en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de este grupo poblacional.

4. Coordinar acciones de apoyo con organizaciones intersectoriales para brindar una atención integral a las personas mayores del Distrito de Medellín, buscando fortalecer y mejorar las intervenciones.

5. Promover, de acuerdo con sus condiciones y capacidades, la inclusión social y el ejercicio de la ciudadanía de las personas mayores atendidas a través del fortalecimiento de redes de apoyo y espacios de participación en los que pueda aportar sus saberes y experiencia.

6. Promover y participar en estudios e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de las personas mayores del Distrito de Medellín.

7. Brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones de protección y bienestar para las personas mayores.

8. Gestionar los recursos y la contratación, de acuerdo con las directrices establecidas y los procesos que le hayan sido asignados para la implementación y ejecución de la política, planes y programas relacionados el grupo poblacional a cargo.

Diana Cristina Tobón López

9. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

10. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 198. DIRECCIÓN DE FAMILIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar, coordinar, y articular los planes, programas y proyectos para fortalecer a las familias de Medellín, a través de estrategias de promoción, prevención, atención y protección, buscando su participación activa en la gestión de su propio desarrollo y en la construcción de ciudadanía.

2. Liderar la formulación y/o actualización, y desarrollo de la Política Pública para la Familia, de manera articulada con el sector público, privado y la comunidad.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Identificar y priorizar los grupos familiares en situación de riesgo y vulnerabilidad social, teniendo en cuenta los aspectos que afectan su dinámica, así como las barreras que les impiden ser gestores de su desarrollo, con el fin de diseñar estrategias de prevención, mitigación y superación que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

4. Desarrollar planes y programas orientados a fortalecer en las familias de Medellín sus capacidades; creando oportunidades que contribuyan a su transformación y desplegando acciones sostenibles de inclusión, que les garanticen un bienestar.

5. Verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios en el marco de los lineamientos políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de las familias, de manera que se puedan analizar, modificar y/o ajustar las estrategias implementadas y tomar decisiones sobre las acciones a seguir para su respectivo cumplimiento.

6. Establecer alianzas estratégicas con el sector público y el privado que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable y faciliten el logro de las metas y objetivos propuestos en la Política Pública para la Familia.

7. Coordinar y evaluar las acciones que se desarrollen al interior de los Centros Integrales de Familia.

8. Gestionar los recursos y la contratación, de acuerdo con las directrices establecidas y los procesos que le hayan sido asignados para la implementación y ejecución de la política, planes y programas relacionados con el mejoramiento de condiciones de vida de las familias del distrito.

9. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

10. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

ARTÍCULO 199. SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL. Es una dependencia del nivel central que tendrá como función ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gestión y Control Territorial está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

1.1 Subsecretaría de Catastro.

1.2 Subsecretaría de Servicios Públicos.

Diana Cristina Tobón López

1.3 Subsecretaría de Control Urbanístico.

1.3.1 Inspección de Control Urbanístico.

ARTÍCULO 200. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión, el seguimiento y control territorial conforme al modelo de ocupación definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, realizar la gestión catastral de los bienes inmuebles públicos y privados, y garantizarla prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en condiciones de calidad, cobertura y acceso.

2. Dirigir y formular políticas y planes sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en la jurisdicción del Distrito de Medellín.

3. Dirigir el seguimiento, monitoreo y control a la implementación de las normas urbanísticas que contribuyen a la concreción del modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

4. Dirigir actividades de inspección, vigilancia y control a la ejecución de los proyectos urbanísticos y constructivos en coordinación con las entidades y autoridades competentes.

5. Dirigir el seguimiento a las actuaciones de las Curadurías Urbanas del Distrito de Medellín conforme a la aplicación del Ordenamiento Territorial.

6. Dirigir el respectivo seguimiento a la actividad edificadora y enajenadora de inmuebles destinados a vivienda, los usos del suelo y las infracciones urbanísticas de conformidad con las normas vigentes.

7. Dirigir el proceso de liquidación y verificación del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Ejercer la autoridad administrativa en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en la jurisdicción del Distrito de Medellín.

9. Dirigir la gestión catastral en lo concerniente a la actualización, nomenclatura y estratificación, avalúos, cartografía, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque de catastro multipropósito, en el Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral.

10. Desarrollar las políticas y los planes del Distrito de Medellín en materia de cartografía y catastro, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial.

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

12. Dirigir y controlar la expansión, reposición y ampliación de redes e infraestructura de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en armonía con los demás componentes del Sistema Público y Colectivo.

13. Dirigir y realizar el seguimiento a los procesos de invasión, asentamientos en zonas de desarrollo incompleto e inadecuado y en zonas con restricciones urbanísticas en el territorio distrital.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 201. SUBSECRETARÍA DE CATASTRO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, en el Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral, garantizando una prestación del servicio público catastral eficiente, eficaz, continua e ininterrumpida.

2. Generar, actualizar y disponer la cartografía catastral como dato fundamental para la difusión, bajo los lineamientos de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) del Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral.

3. Gestionar la asignación, certificación y revisión de la estratificación socioeconómica de los inmuebles residenciales, de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional en el Distrito de Medellín.

4. Gestionar la asignación, certificación y cambios de nomenclatura oficial en el Distrito de Medellín.

5. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades públicas, en el Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral.

6. Identificar, redensificar, actualizar, disponer y mantener la red geodésica del Valle de Aburrá, así como atender los requerimientos de información para el diseño y desarrollo de proyectos urbanísticos y de infraestructura.

7. Disponer de forma permanente e interoperable los datos e información catastral mediante servicios que permitan el acceso, consulta y descarga; facilitando así su integración y uso con otros sistemas de información.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

8. Adoptar y publicar las políticas y procedimientos que regulen el desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, incluida su articulación con el proceso de difusión de la información catastral.

9. Articular y coordinar la gestión catastral con otras entidades y organismos involucrados o interesados para garantizar la cooperación y el intercambio de información con el fin de desarrollar de mejor manera los procesos catastrales con enfoque multipropósito.

10. Recolectar, validar, procesar y disponer la información del mercado inmobiliario del Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral, a través del Observatorio Inmobiliario de Medellín (OIME).

11. Actualizar la base de datos catastral del Distrito de Medellín y demás entidades territoriales que se gestionen catastralmente en sus diversos aspectos físicos, jurídicos y económicos con enfoque multipropósito.

12. Mantener vigente la base de datos catastral de forma permanente, mediante la incorporación de los cambios que sufra la información de la propiedad inmueble en el Distrito de Medellín y demás entidades territoriales en las que se preste el servicio como gestor catastral.

13. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

14. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 202. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, formular, establecer y aplicar políticas y planes sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en la jurisdicción del Distrito de Medellín.

2. Formular, hacer seguimiento, evaluar y actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS Distrital.

3. Administrar el Fondo Distrital de Solidaridad y Redistribución de Ingresos conforme lo establece la norma vigente.

4. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en el Distrito de Medellín.

5. Asesorar en la conformación, reconocimiento, registro actualizado, capacitación y asesoría de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que estos representan, en articulación con la Secretaría de Participación Ciudadana y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Diana Cristina Tobón López

6. Formular y realizar acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales y actores para la operación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas urbanas y rurales del Distrito de Medellín.

7. Desarrollar los estudios y adoptar las medidas necesarias para que el Distrito de Medellín pueda disponer el otorgamiento de subsidios, auspicios y el recaudo del aporte solidario o contribuciones conforme lo establece la normativa vigente.

8. Adoptar el esquema de prestación del servicio de aseo conforme a lo dispuesto por la ley y los decretos reglamentarios que dentro de su competencia expida el Gobierno Nacional.

9. Asegurar la prestación del servicio público de aseo en el componente de aprovechamiento, mediante el fortalecimiento de esquemas organizacionales, considerando el censo de los recicladores de las organizaciones identificadas.

10. Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público en el Distrito de Medellín de conformidad con la normativa vigente.

11. Gestionar la consecución de los recursos de fondos nacionales e internacionales, destinados a mejorar la calidad, continuidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en el Distrito de Medellín.

12. Atender todas las obligaciones de suministro y reporte de información que en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios que le correspondan al Distrito de Medellín.

13. Adelantar estudios dirigidos a soportar decisiones y estrategias para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en el Distrito de Medellín.

14. Planear, ejecutar y controlar la expansión, reposición y ampliación de redes e infraestructura de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en armonía con los demás componentes del Sistema Público y Colectivo.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

15. Planear, presupuestar y coordinar las necesidades de dotación de equipamientos, infraestructura y tecnología requeridos en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en el marco de los instrumentos de planeación con los que cuente el Distrito de Medellín.

16. Coordinar, dirigir, gestionar e implementar programas y proyectos enmarcados en las actividades del servicio público de aseo, específicamente aquellos vinculados al Costo de Limpieza Urbana por Suscriptor (CLUS), orientados al mantenimiento y conservación del espacio público. En corresponsabilidad con la Subsecretaría de Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física, la Subsecretaría de Sostenibilidad Ambiental y con el liderazgo de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

17. Actuar con sujeción a la distribución legal de competencias para que se cumplan las funciones de control y vigilancia de todas las actividades enmarcadas en la prestación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, asignadas a tales instancias.

18. Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos, enmarcados en la prestación del servicio público de aseo de acuerdo a la normativa vigente.

19. Generar procesos de formación, capacitación y difusión a los usuarios y suscriptores acerca de sus deberes y derechos, y la gestión de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios.

20. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

21. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 203. SUBSECRETARÍA DE CONTROL URBANÍSTICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento, monitoreo y control a la implementación de las normas urbanísticas que contribuyen a la concreción del modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

2. Ejercer el seguimiento, monitoreo y control a la implementación y aplicación de las normas urbanísticas para la ejecución de obras sin licencias o que contraríen lo dispuesto en ellas.

3. Ejercer el seguimiento y el control a la localización de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en contravención a las normas referentes al uso reglamentado del suelo y las disposiciones de ubicación, destinación o finalidad de estos, de conformidad con el instrumento para el control establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

4. Coordinar con la Policía Nacional, la ejecución de la acción preventiva por perturbación establecida en el artículo 81 de la Ley 1801 de 2016, y demás normas que lo modifiquen.

Diana Cristina Tobón López

5. Realizar el seguimiento a las actuaciones de las Curadurías Urbanas del Distrito de Medellín verificando que las licencias urbanísticas se expidan con sujeción a sus competencias y observando en su expedición la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, planes parciales, y las normas urbanísticas que los desarrollan.

6. Gestionar las autorizaciones de ocupación de inmueble y los Certificados Técnicos de Ocupación previo el cumplimiento de los procesos y requisitos técnicos y legales que correspondan; así como los demás certificados relativos a su competencia acorde a la normativa vigente.

7. Controlar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda en proyectos de cinco (5) o más unidades, con sujeción a la normativa vigente.

8. Establecer los mecanismos y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las obras y dotaciones a cargo del urbanizador.

9. Liquidar y verificar el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

10. Realizar las gestiones necesarias para la verificación y entrega material de las áreas de cesión, la incorporación de áreas públicas y velar por el cumplimiento de obligaciones de los constructores.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 204. INSPECCIÓN DE CONTROL URBANÍSTICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar y ejecutar las disposiciones emanadas del poder de Policía a través de las facultades y competencias otorgadas para el ejercicio de la función policiva y jurisdiccional.

2. Ejecutar la función de Policía mediante el seguimiento, monitoreo y control al cumplimiento de las normas urbanísticas, en especial frente a la ejecución de obras sin licencia o en contravención de estas, así como respecto de la localización de establecimientos comerciales, industriales y de servicios contraria al uso reglamentado del suelo, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas que lo desarrollen.

3. Coordinar la aplicación de los medios de Policía, medidas correctivas y demás instrumentos jurídicos propios de la justicia policiva, y garantizar su adecuada implementación, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones urbanísticas vigentes y preservar la integridad urbanística y el ordenamiento territorial.

4. Tramitar las Autorizaciones de Ocupación de Inmuebles y los Certificados Técnicos de Ocupación puestos en su conocimiento de la zona urbana, de conformidad con la normativa vigente.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Realizar el proceso sancionatorio contra los titulares de licencias de construcción, constructores responsables y enajenadores de vivienda que permitan la ocupación de edificaciones nuevas sin haber protocolizado y registrado la certificación técnica de ocupación.

6. Implementar y facilitar la solución pacífica de conflictos en aplicación de los mecanismos alternativos, fortaleciendo la convivencia pacífica y el acceso a la justicia, cuando los mismos sean procedentes.

7. Actuar como instancia articuladora entre la ciudadanía y la Administración Distrital en la prestación de servicios de justicia policiva, asegurando una atención oportuna, cercana y efectiva en el territorio de su competencia.

8. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

9. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

ARTÍCULO 205. SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes del Distrito Especial de Medellín, así como fortalecer el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales y de patrimonio.

La estructura administrativa de la Secretaría de Cultura Ciudadana está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

1.1 Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

1.2 Subsecretaría de Arte y Cultura.

1.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

ARTÍCULO 206. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de las políticas públicas para promover el desarrollo cultural y el reconocimiento de los derechos culturales de la ciudad, en el marco del Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín.

2. Dirigir la formulación e implementación de la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito de Medellín, con el propósito de fortalecer el acceso al conocimiento y la lectura.

3. Definir y coordinar la Política Distrital de Bibliotecas Públicas, Lectura, Escritura, Oralidad y del Ecosistema del Libro del Distrito de Medellín, para asegurar su desarrollo y promoción integral.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Promover la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de las políticas culturales para la valoración, democratización y el desarrollo cultural de la ciudad.

5. Coordinar estrategias y políticas interinstitucionales que incidan en la gobernanza de la cultura ciudadana del Distrito de Medellín.

6. Fortalecer una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaría, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad, la diversidad para transformar pacíficamente sus conflictos.

7. Fomentar la cultura cívica para propiciar la convivencia pacífica entre los diversos actores de la ciudad.

8. Garantizar el libre acceso a la información, la lectura, el conocimiento, el pensamiento y la cultura para todos los ciudadanos.

9. Fomentar, fortalecer y estimular la creación artística y cultural en el Distrito de Medellín, para enriquecer la vida cultural de la ciudad.

10. Fortalecer la circulación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales, con el fin de democratizar el disfrute y la participación cultural.

11. Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad, para el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural.

12. Dirigir la gestión integral del patrimonio cultural material, inmaterial y arqueológico localizado en el Distrito de Medellín, para garantizar su salvaguardia, protección, recuperación, conservación y sostenibilidad y fomentar su investigación, apropiación social y divulgación.

13. Garantizar el ejercicio de los derechos civiles y culturales, como garantes de la dignidad humana, la convivencia, el respeto por la vida y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.

Diana Cristina Tobón López

14. Orientar y liderar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias y lineamientos para la gestión integral del patrimonio cultural inmueble del Distrito de Medellín, en coordinación con las dependencias competentes, con el propósito de garantizar la identificación, valoración, declaratoria y protección de los bienes de interés cultural, incluyendo los paisajes culturales, y asegurar su articulación con los instrumentos de planeación y ordenamiento territorial.

15. Promover la participación de los actores culturales y artísticos en la formulación e implementación de las políticas culturales, para fortalecer la construcción colectiva y legitimidad de la gestión cultural en el Distrito de Medellín y la región metropolitana.

16. Gestionar el conocimiento a través de un Sistema de Información Cultural que facilite la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas culturales en la ciudad, para optimizar la toma de decisiones y la mejora continua en el Distrito de Medellín y la región.

17. Gestionar los procesos administrativos sancionatorios relacionados con el patrimonio cultural inmueble, sus inmuebles colindantes y zonas de influencia del ámbito distrital, conforme a la Ley o normas, partiendo del concepto técnico emitido por las dependencias competentes encargadas de la vigilancia, control, declaratorias y autorizaciones a las intervenciones para asegurar el cumplimiento de la normativa cultural en el Distrito de Medellín.

18. Liderar la transformación digital del sector cultural del Distrito de Medellín, lo cual incluye la digitalización de acervos patrimoniales y documentales, la creación de plataformas interactivas para la difusión cultural, y la facilitación del acceso ciudadano a los bienes y servicios culturales a través de medios digitales, con el fin de modernizar y ampliar el alcance de la cultura ciudadana.

19. Presidir y orientar el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, garantizando su adecuado funcionamiento como máxima instancia asesora del Distrito de Medellín en la formulación y seguimiento de las políticas y normativas para la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

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

21. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

22. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

23. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

24. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

25. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

26. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

27. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 207. SUBSECRETARÍA DE CIUDADANÍA CULTURAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir e implementar las políticas que promuevan el desarrollo de la cultura ciudadana en Medellín.

2. Ejecutar la Encuesta de Cultura Ciudadana de Medellín y otros instrumentos de medición para identificar comportamientos y actitudes relevantes para la convivencia y permitir la toma de decisiones informadas.

3. Promover e implementar los derechos culturales que refieran a la cultura ciudadana.

4. Generar la convivencia pacífica a través de la cultura ciudadana en los diversos actores de la ciudad.

5. Ejecutar los planes, programas y estrategias que promuevan la cultura ciudadana en el Distrito de Medellín, con el fin de fortalecer la convivencia en la diversidad, la confianza y el cumplimiento de acuerdos sociales.

Diana Cristina Tobón López

6. Fomentar la construcción de una ciudadanía libre y participativa que cumpla sus acuerdos, confíe en las personas e instituciones, conviva en la diversidad y aporte a la sostenibilidad ambiental, para el desarrollo integral de Medellín.

7. Liderar y fortalecer los mecanismos permanentes de coordinación y articulación interinstitucional a nivel distrital, para transversalizar de manera efectiva los principios y estrategias de cultura ciudadana en todas las dependencias.

8. Promover la gestión del conocimiento en cultura ciudadana mediante la sistematización de experiencias exitosas, la investigación aplicada y el desarrollo de herramientas metodológicas que faciliten la transferencia de saberes y la adaptación de estrategias a las realidades territoriales del Distrito de Medellín.

9. Ejecutar programas de formación y estrategias pedagógicas especializadas, dirigidas a servidores públicos y a la sociedad civil, con el fin de fortalecer sus capacidades y transversalizar el enfoque de cultura ciudadana en el Distrito de Medellín.

10. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

11. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos

Diana Cristina Tobón López

administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 208. SUBSECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar y ejecutar estrategias para fortalecer la agenda cultural y los procesos de producción y coproducción en articulación con actores culturales a nivel territorial, nacional e internacional.

2. Promover iniciativas y acciones culturales para el ejercicio de los derechos culturales y las prácticas de interculturalidad entre pueblos étnicos, grupos etarios y sectores sociales.

3. Implementar y promover estrategias que fomenten el desarrollo de las artes y la provisión de estímulos, incentivos y oportunidades para los artistas, creadores y gestores culturales, incluyendo su formalización, sostenibilidad y cualificación continua, en articulación con las políticas y sistemas nacionales de fomento cultural y educativo.

4. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito de Medellín.

5. Gestionar la implementación de proyectos formativos que promuevan la exploración, experimentación, innovación, aprendizaje, intercambio e investigación en distintas áreas artísticas, estéticas y culturales.

6. Fortalecer el desarrollo de redes de formación, creación y práctica artística y cultural para consolidar la sensibilidad artística y la construcción de ciudadanía.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

7. Promover procesos de formación de públicos que garanticen el disfrute de los derechos culturales y el acceso libre y equitativo a la oferta, bienes y servicios culturales del Distrito de Medellín.

8. Fortalecer la participación de actores y procesos culturales en los escenarios que conforman el Sistema Distrital de Cultura.

9. Asesorar técnicamente al sector cultural de la ciudad para impulsar su desarrollo y gestión.

10. Impulsar la valoración y conservación de las prácticas artísticas y culturales, promoviendo la gestión del conocimiento y el diálogo de saberes entre los habitantes de los distintos territorios de la ciudad.

11. Fomentar el desarrollo de las localidades y el empoderamiento de los procesos culturales locales para contribuir a la misión institucional.

12. Identificar, inventariar y promover a los actores y dinámicas culturales del territorio local para facilitar su gestión y desarrollo.

13. Diseñar, promover e implementar estrategias que fortalezcan la circulación de productos culturales y artísticos a nivel local, nacional e internacional, para facilitar el acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales en el Distrito de Medellín.

14. Fomentar la creación, producción y circulación de manifestaciones artísticas y culturales, fortaleciendo las capacidades de artistas, creadores y gestores culturales, y propiciando su articulación con las dependencias competentes para el acceso a mercados locales, nacionales e internacionales.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Cristina Tobón López

16. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 209. SUBSECRETARÍA DE BIBLIOTECAS, LECTURA Y PATRIMONIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y coordinar la implementación y ejecución de la Política de Bibliotecas Públicas, Lectura, Escritura, Oralidad y del Ecosistema del Libro del Distrito de Medellín, para fortalecer el acceso a la cultura y el conocimiento en el territorio.

2. Liderar y coordinar el Sistema de Bibliotecas Públicas y las unidades de información y gestión del conocimiento de Medellín para optimizar la oferta cultural y el acceso ciudadano.

3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura mediante el Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información de la ciudad.

4. Fomentar la lectura, la escritura, la oralidad y el ecosistema del libro para enriquecer el capital cultural y social de la ciudadanía.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Promover la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión, con el fin de salvaguardar la memoria histórica de Medellín.

6. Impulsar el fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento efectivo de la política de lectura distrital.

7. Administrar la recepción de las transferencias secundarias de documentos de acuerdo con la política archivística, en el marco del Programa de Gestión Documental (PGD) institucional, para su conservación permanente en el Archivo Histórico de Medellín.

8. Implementar estrategias de apropiación social y conservación del patrimonio cultural para fortalecer la identidad y memoria colectiva del Distrito de Medellín.

9. Fomentar la investigación, la apropiación social y la puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial del Distrito de Medellín, para asegurar su conocimiento, protección y salvaguardia.

10. Asesorar y recomendar técnicamente a las entidades competentes de los procesos de identificación, valoración y declaratoria de bienes de interés cultural del ámbito distrital.

11. Implementar los procesos técnicos necesarios para la conservación de los documentos históricos de la ciudad, custodiados por el Archivo Histórico de Medellín, con el fin de preservar la memoria documental del Distrito de Medellín.

12. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y monitorear y evaluar las decisiones adoptadas para garantizar su implementación efectiva.

13. Implementar y gestionar la digitalización y el acceso a los acervos bibliográficos, hemerográficos, documentales y patrimoniales del Distrito de Medellín, mediante el desarrollo y mantenimiento de plataformas tecnológicas para su difusión y consulta pública, en coherencia con la estrategia de transformación

Diana Cristina Tobón López

digital de la Secretaría de Cultura Ciudadana, con el fin de democratizar el acceso al conocimiento y la cultura.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 210. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad promocionar y garantizar la participación ciudadana y el control social, mediante la definición, implementación, seguimiento y evaluación de políticas en la materia, soportadas en estrategias de formación ciudadana, movilización y organización social, gobernanza colaborativa, innovación, gestión de la información y el conocimiento, así como la

Diana Cristina Tobón López

institucionalización de mecanismos, escenarios e instancias de participación, que faciliten el encuentro, reconocimiento y agenciamiento de actores individuales, colectivos e institucionales, con el fin de generar capacidades y crear condiciones para la incidencia en la toma de decisiones de los asuntos de interés público.

La estructura administrativa de la Secretaría de Participación Ciudadana está conformada por:

1. Despacho Secretaría de Participación Ciudadana.

1.1 Subsecretaría de Promoción y Dinamización de la Participación.

1.2 Subsecretaría de Organizaciones Sociales y Comunales.

1.3 Subsecretaría de Presupuestación Participativa y Control Social.

ARTÍCULO 211. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas en la materia de participación ciudadana, en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, los instrumentos de planeación territorial y sectorial, promoviendo el fortalecimiento de capacidades individuales, colectivas e institucionales para la incidencia en el desarrollo social.

2. Promover y fortalecer el control social y la rendición pública de cuentas como procesos permanentes de democracia participativa, en coordinación con las dependencias del nivel central, entes descentralizados distritales y corporaciones públicas locales, para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la trazabilidad en la gestión pública.

3. Dirigir las estrategias de gobernanza colaborativa y co-creación pública, que faciliten la construcción de acuerdos entre ciudadanía, organizaciones sociales, sector privado, academia y entidades públicas, para la satisfacción de

Diana Cristina Tobón López

necesidades, solución de problemáticas territoriales y generación de valor público.

4. Dirigir estrategias que promuevan y fomenten el liderazgo en los organismos comunales, las organizaciones y las redes de la sociedad civil en los territorios, con acciones corresponsables y la integración de esfuerzos públicos, privados y comunitarios que propendan por su autonomía, sostenibilidad y transparencia para la gestión del desarrollo local.

5. Dirigir estrategias para el agenciamiento de los actores individuales, colectivos e institucionales que integran el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, que fortalezcan la democracia, promuevan la participación incidente y la gestión transparente.

6. Dirigir la gestión estratégica de la información, el conocimiento y la innovación en participación ciudadana, promoviendo el uso de tecnología, datos abiertos, inteligencia colectiva y herramientas digitales que amplíen y diversifiquen los canales para los actores individuales, colectivos e institucionales en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

7. Dirigir el diseño e implementación de estrategias para la formación ciudadana y el fortalecimiento de la cultura política para la participación democrática, dirigidas a la ciudadanía, dependencias del nivel central y entes descentralizados.

8. Dirigir estrategias para la gestión y administración de equipamientos sociales que garanticen la infraestructura para la participación en el marco de los instrumentos de planeación en articulación con las dependencias direccionadoras del proceso.

9. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

10. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

11. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

12. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 212. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación del Sistema de Formación para la Participación Ciudadana de manera que se genere capacidad instalada en los diferentes actores individuales, colectivos e institucionales de la participación en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín que promuevan la cultura de la participación, la movilización y el uso de los mecanismos para la incidencia y el control social a la gestión pública.

2. Coordinar el desarrollo, implementación y promoción de la gestión del conocimiento y la innovación aplicada a la participación ciudadana que permita la toma de decisiones informada, generar mejores prácticas en la materia, así como el uso y la apropiación del conocimiento y la tecnología en torno a ejercicios participativos eficientes e incidentes.

3. Desarrollar mecanismos de monitoreo, medición y evaluación de la participación ciudadana, políticas públicas asociadas y demás estrategias impulsadas por la secretaría para la mejora continua.

4. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de estrategias de dinamización y articulación de los actores individuales y colectivos de la participación ciudadana para el diálogo constructivo, el desarrollo, gestión y ejecución de iniciativas ciudadanas.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 213. SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar las estrategias de promoción, asesoría, acompañamiento y capacitación, de los organismos de acción comunal (OAC), orientadas a mejorar su gestión organizativa, su gobernanza interna y su capacidad de incidencia en el desarrollo territorial, en concordancia con las facultades de inspección y vigilancia conferidas por la ley.

2. Coordinar las estrategias de promoción, fomento y gestión de los procesos asociativos de las organizaciones de la sociedad civil, las redes y los colectivos sociales del Distrito de Medellín, con asistencia técnica integral para su visibilización, sostenibilidad e incidencia en la agenda pública en articulación con las dependencias corresponsables.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos, estímulos e incentivos establecidos en las políticas públicas y en el marco normativo vigente, destinados a promover el liderazgo social, la participación ciudadana y la incidencia de los actores comunitarios y sociales en los procesos de desarrollo territorial.

4. Coordinar las estrategias de gestión y administración de los equipamientos sociales y el control de bienes muebles e inmuebles responsabilidad de la Secretaría, garantizando criterios de transparencia, sostenibilidad y acceso equitativo, en articulación con las dependencias misionales del proceso.

5. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

6. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño

Diana Cristina Tobón López

institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 214. SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTACIÓN PARTICIPATIVA Y CONTROL SOCIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar acciones que garanticen el derecho a la participación mediante la consolidación de un modelo de gobernanza colaborativa basado en la interacción horizontal, la deliberación pública y la corresponsabilidad de los actores individuales, colectivos e institucionales, en la construcción de lo público.

2. Coordinar en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, los ejercicios de movilización y construcción participativa de los instrumentos de planeación, gestión, ejecución y seguimiento que permitan la toma de decisiones informadas, orientadas hacia la satisfacción de las necesidades de los territorios.

3. Coordinar la articulación, implementación y seguimiento de las estrategias de movilización para la participación ciudadana, la gobernanza colaborativa y el control social a la gestión pública, mediante la promoción y apropiación con las dependencias del nivel central y los entes descentralizados.

4. Coordinar las estrategias que fortalezcan la democracia participativa a través del apoyo con recursos humanos y materiales para el buen funcionamiento de las corporaciones públicas de las comunas y corregimientos del Distrito de Medellín.

5. Coordinar el diseño, implementación y promoción de las estrategias de control social a la gestión pública, fortalecimiento a las veedurías y la rendición de cuentas, como garantía de la buena administración de los recursos públicos y el debido agenciamiento de los líderes sociales, las autoridades y corporaciones públicas locales.

6. Coordinar la asistencia técnica integral a las instancias y escenarios de participación para generar capacidades y crear condiciones que garanticen la incidencia en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

Diana Cristina Tobón López

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 215. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. Es una dependencia del nivel central, responsable de formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental y de desarrollo sostenible. Su objeto principal es liderar la gestión integral del ambiente, promoviendo la conservación, recuperación, protección, uso y manejo sostenible de los recursos

Diana Cristina Tobón López

naturales renovables, en articulación con las demás entidades del sector público, la sociedad civil y el sector privado, con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental y avanzar en la transición ecológica del Distrito de Medellín.

La estructura administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente.

1.1 Subsecretaría de Sostenibilidad Ambiental.

1.2 Subsecretaría de Estructura Ecológica.

1.3 Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 216. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación, evaluación y seguimiento de los instrumentos territoriales de gestión del cambio climático y los demás instrumentos enfocados a la gestión ambiental y a la protección y bienestar animal, en armonía con los instrumentos de planeación distritales, regionales y nacionales, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas correspondientes.

2. Formular, implementar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos para la conservación, mejoramiento, recuperación y protección de los recursos naturales renovables, los ecosistemas, la biodiversidad, la protección y el bienestar animal, para la sostenibilidad ambiental del Distrito de Medellín, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

3. Implementar estrategias de coordinación interinstitucional, para el desarrollo de programas y proyectos que permitan la protección de áreas de importancia estratégica, para la conservación de recursos hídricos en cuencas aportantes localizadas dentro y fuera de la jurisdicción del Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

4. Implementar acciones de restauración y conservación ecológica en áreas o ecosistemas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos, la biodiversidad y las áreas de importancia ambiental que conforman la Estructura Ecológica del Distrito de Medellín según las determinaciones y objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial.

5. Participar en la formulación, reglamentación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios en los componentes referidos a la protección, conservación de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental.

6. Promover la expedición de normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del Distrito de Medellín, con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores y las competencias que le correspondan.

7. Actualizar de manera permanente el inventario de la red hídrica y la cartografía ambiental del Distrito de Medellín, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación.

8. Liderar la implementación, seguimiento y evaluación de la política ambiental de Medellín, en armonía con las políticas supraterritoriales y de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

9. Participar en el proceso de armonización de determinantes ambientales y concertación de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial con las autoridades ambientales competentes según disposición del Departamento Administrativo de Planeación.

10. Coordinar la operación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM) y sus instrumentos técnicos, operativos y de

Diana Cristina Tobón López

gestión, así como de otros escenarios de gobernanza constituidos para promover la gestión ambiental, la protección y el bienestar animal.

11. Colaborar con las autoridades ambientales competentes en la elaboración y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación de los recursos naturales renovables, los ecosistemas, la biodiversidad y el mejoramiento de las condiciones ambientales del Distrito de Medellín.

12. Asesorar los procesos de formulación, revisión, concertación y seguimiento de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial, y gestionar los insumos técnicos y jurídicos que apoyan tales procesos de manera coordinada con el Departamento Administrativo de Planeación.

13. Actuar en concordancia con la distribución legal de competencias, como soporte técnico a las acciones de control y vigilancia a cargo de las autoridades ambientales, entes de control y de policía, en asuntos ambientales y de protección y bienestar animal.

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

15. Promover la formulación y adopción de políticas y programas que favorezcan la investigación e innovación para la conservación, mejoramiento, protección, valoración y uso sostenible de los recursos naturales, los ecosistemas, la biodiversidad y del ambiente, así como la protección y el bienestar animal en el Distrito de Medellín.

16. Formular, implementar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de formación y educación para promover el desarrollo, la construcción, producción y el consumo sostenible, así como el uso responsable de recursos

Diana Cristina Tobón López

naturales y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural y los animales en el Distrito de Medellín.

17. Promover la firma de acuerdos con autoridades y entidades públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, para apoyar o asesorar en la recuperación, protección, conservación, educación e información, con el objetivo de mejorar el estado de los recursos naturales, los ecosistemas, la protección, el bienestar animal y la sostenibilidad ambiental del Distrito de Medellín.

18. Participar en la formulación y ejecución de programas y proyectos que faciliten la contribución de ciencia, la tecnología y la innovación al desarrollo inteligente, neutral en carbono y sostenible de Medellín.

19. Implementar programas y proyectos para la gestión y administración del sistema hidrográfico y la red hídrica del Distrito de Medellín, bajo criterios de protección del recurso y sus ecosistemas, adaptación al cambio climático y reducción del riesgo de desastres.

20. Coordinar el desarrollo e implementación de sistemas o instrumentos de gestión de la información, que permita conocer, hacer seguimiento y compartir con diferentes actores, el estado del ambiente y el bienestar de los animales en Medellín, para mejorar la gestión ambiental y apoyar la toma de decisiones.

21. Formular, implementar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la transición hacia un modelo basado en la economía circular.

22. Implementar programas y proyectos que promuevan el incremento de las tasas de reutilización, aprovechamiento, tratamiento y reducción de la generación de residuos sólidos.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

23. Liderar la formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo de Medellín y sus instrumentos de gestión y seguimiento, de acuerdo con las políticas de direccionamiento estratégico y la normativa vigente.

24. Liderar estudios y/o investigaciones que actualicen y mejoren el nivel de conocimiento sobre el ambiente, los recursos naturales renovables, los ecosistemas y la biodiversidad del territorio distrital, para la toma de decisiones.

25. Liderar el sistema de información ambiental del Distrito de Medellín.

26. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

27. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

28. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

29. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad

Diana Cristina Tobón López

vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

30. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

31. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

32. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 217. SUBSECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la inclusión de la gestión del cambio climático y los principios de economía circular en el desarrollo de políticas y planes sectoriales y en el sector productivo y comunitario.

2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos distritales de gestión ambiental y del cambio climático.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

3. Implementar políticas, planes y programas para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables, los ecosistemas, la biodiversidad y servicios ambientales del Distrito de Medellín, en el marco de los sistemas socioeconómicos.

4. Desarrollar estudios y/o investigaciones alrededor del estado y la calidad ambiental del Distrito de Medellín para la toma de decisiones.

5. Liderar la gestión educativo-ambiental del Distrito de Medellín y la transversalización de la cultura ambiental a través del diseño y desarrollo de políticas, programas y proyectos institucionales.

6. Promover la adopción de buenas prácticas de producción y consumo en la actividad empresarial, comercial, institucional e industrial de manera que se propenda por la circularidad, la reducción de emisiones y contaminación, la descarbonización de los sectores y la eficiencia en el consumo energético.

7. Formular e implementar estrategias para reducir los residuos y la contaminación en el Distrito de Medellín, desde las premisas de la Economía Circular y el Plan de Gestión Integral de Residuos.

8. Brindar asesoría técnica en materia ambiental a las demás dependencias y entidades descentralizadas que así lo requieran, como parte de los procesos de transversalización de las políticas ambientales y garantizar el cumplimiento normativo y el mantenimiento de certificaciones ambientales en procesos y edificaciones certificadas del Distrito de Medellín.

9. Fomentar buenas prácticas ambientales y operativas en el manejo de residuos sólidos por parte de los recicladores informales, promoviendo además su formalización dentro de la prestación del servicio de aprovechamiento en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

10. Promover el desarrollo neutral en carbono y sostenible del territorio de acuerdo con los lineamientos de la política distrital de ciencia, tecnología e innovación para la sostenibilidad, los planes y políticas locales y supraterritoriales en la materia.

11. Promover y ejecutar políticas, programas y proyectos de participación, educación y cultura ambiental en el marco de la ley y las políticas nacionales, mediante la articulación con las entidades del sector educativo, las comunidades y organizaciones sociales.

12. Coordinar los mecanismos de articulación interinstitucional y participación creados para la promoción de la educación, la cultura ambiental y la sostenibilidad ambiental.

13. Fomentar la transformación del modelo de producción y consumo mediante el desarrollo de la Política Pública de Economía Circular para el Distrito de Medellín, con sujeción a los lineamientos locales y supraterritoriales.

14. Liderar el desarrollo de planes, programas, estrategias y proyectos enfocados en la gestión del ruido, la contaminación acústica y contaminantes atmosféricos del Distrito de Medellín con sujeción a los lineamientos locales y supraterritoriales.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

16. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con

Diana Cristina Tobón López

las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 218. SUBSECRETARÍA DE ESTRUCTURA ECOLÓGICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos ambientales que promuevan la generación, mejoramiento, conservación, recuperación, fortalecimiento y protección de la Estructura Ecológica, y demás áreas verdes contenidas en la infraestructura verde y azul de la ciudad, con miras a la protección y conservación de los recursos naturales, el paisaje, la biodiversidad y los servicios ecosistémicos del Distrito de Medellín.

2. Promover la implementación de soluciones basadas en la naturaleza para proteger, gestionar sosteniblemente y restaurar los ecosistemas naturales o modificados en las infraestructuras verde, azul y gris de la ciudad, como respuesta a desafíos ambientales, sociales y económicos presentes en el territorio, de acuerdo con lo señalado en el Plan de Ordenamiento Territorial e instrumentos de gestión y normativa aplicable vigentes.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

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

4. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes maestros, programas y proyectos para la recuperación y atención del Río Aburrá - Medellín, y sus quebradas en el Distrito, en articulación con las entidades competentes.

5. Promover la articulación a través de escenarios estratégicos para la gestión del manejo del drenaje en las cuencas hidrográficas del Distrito de Medellín.

6. Coordinar con las autoridades ambientales y demás entes relacionados, la identificación, priorización y gestión de la compra y administración de predios estratégicos para la sostenibilidad de servicios ecosistémicos en cuencas que surten acueductos y en áreas de importancia para la biodiversidad, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Actualizar de manera permanente la cartografía con el inventario de la red hídrica del Distrito de Medellín, a partir de metodologías y procedimientos validados por el Departamento Administrativo de Planeación y las autoridades ambientales.

8. Liderar la intervención ambiental y el manejo de los Cerros Tutelares del Distrito de Medellín, de acuerdo con los instrumentos de gestión vigentes y las directrices de las autoridades ambientales competentes y el Plan de Ordenamiento Territorial.

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

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

10. Promover el desarrollo de proyectos y estrategias complementarias de conservación y restauración de bosques en áreas priorizadas para la protección de la biodiversidad.

11. Liderar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración de la Estructura Ecológica y promover el monitoreo, seguimiento y evaluación de la biodiversidad y servicios ecosistémicos del Distrito de Medellín.

12. Promover la gobernanza para la gestión de los elementos naturales del paisaje, considerando la estructura ecológica, los ecosistemas y la biodiversidad, las zonas verdes urbanas, los paisajes productivos y forestales y sus instrumentos de planificación, ordenación y manejo, así como el desarrollo de proyectos y estrategias complementarias para la conservación, rehabilitación y restauración de ecosistemas en áreas priorizadas para su protección.

13. Aportar a la recuperación de conectividad ecológica del Distrito de Medellín, en articulación con las demás dependencias e instituciones competentes.

14. Liderar y ejecutar acciones para el manejo hidráulico de los cauces hídricos del Distrito de Medellín, desde enfoques de adaptación, reducción de riesgo, drenaje sostenible y renaturalización, en coordinación con las autoridades ambientales.

15. Liderar el monitoreo y seguimiento a las condiciones hidráulicas de las quebradas que conforman la red hídrica del Distrito de Medellín, en articulación con dependencias y entidades relacionadas con la gestión hídrica y drenaje en el territorio.

16. Desarrollar estudios y/o investigaciones que actualicen y mejoren el nivel de conocimiento sobre el ambiente, los recursos naturales renovables, los ecosistemas, flora, fauna silvestre y en general la biodiversidad del territorio distrital, para la toma de decisiones.

Diana Cristina Tobón López

17. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 219. SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la política pública de protección y bienestar animal del Distrito de Medellín, asegurando su articulación interinstitucional y territorial, en concordancia con normatividad vigente y el plan de acción de la misma, garantizando la protección de los animales como seres sintientes.

Diana Cristina Tobón López

2. Formular, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas, planes y proyectos que permitan mejorar las condiciones de la fauna doméstica, protegiendo sus derechos y mejorando la calidad de las relaciones entre estos y los habitantes de Medellín.

3. Coordinar con las autoridades competentes el desarrollo de programas, proyectos y estrategias para la prevención y atención del maltrato animal, el tráfico y la recuperación, cuidado y rehabilitación de fauna silvestre en situación de maltrato o cautiverio.

4. Implementar y mejorar los programas de bienestar animal, cumpliendo con la normatividad vigente y en atención de las realidades territoriales.

5. Fomentar la adopción y administrar el programa institucional de adopción de animales de compañía y otros animales domésticos.

6. Ejecutar el programa de esterilización en caninos y felinos del Distrito de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Coordinar y promover intervenciones orientadas al control poblacional y sanitario de las palomas, y otras especies sinantrópicas, garantizando su bienestar a través de acciones que no impliquen crueldad, ni afectaciones a la integridad y la biodiversidad.

8. Ejecutar acciones de atención, protección y prevención orientadas a la conservación y bienestar de la fauna en el Distrito de Medellín, acorde con las funciones establecidas en la norma sobre la materia para los entes territoriales.

Diana Cristina Tobón López

9. Administrar y gestionar el Centro de Bienestar Animal para garantizar el desarrollo de actividades encaminadas a proteger, asegurar la protección y el bienestar de la fauna doméstica.

10. Coordinar y promover acciones para la protección y manejo adecuado de abejas, avispas y otros polinizadores, y apoyar la gestión en situaciones que representen riesgos para la seguridad, la salud pública y el bienestar de la comunidad, en articulación con las demás dependencias competentes y en cumplimiento de la normatividad vigente.

11. Desarrollar acciones de sensibilización, educación e información encaminadas a generar respeto, cuidado responsable y convivencia armónica con los animales.

12. Contribuir a los estudios e investigaciones que tengan relación con la protección y conservación de los animales en el Distrito de Medellín.

13. Coordinar y administrar los sistemas de registro e identificación de perros y gatos, en relación con la titularidad del cuidador y aspectos sanitarios del animal para su seguimiento, bienestar y protección.

14. Participar en la Junta Defensora de Animales acorde con las normas existentes sobre la materia.

15. Coordinar los espacios de articulación interinstitucional creados en virtud de la protección y bienestar de los animales en el Distrito de Medellín.

16. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de

Diana Cristina Tobón López

funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

17. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 220. SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. Es una dependencia del nivel central, que tiene la responsabilidad de orientar y coordinar la construcción de la paz ciudadana; la promoción y protección de los derechos humanos en el Distrito de Medellín, mediante la definición e implementación de estrategias relacionadas con la prevención de la violencia y hechos victimizantes que afectan la vida y los entornos de los y las habitantes del Distrito de Medellín, la promoción de la justicia restaurativa y la seguridad humana integral que permita la transformación de los conflictos y la protección de la vida como valor fundamental.

La estructura administrativa de la Secretaría de Paz y Derechos Humanos está conformada por:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Despacho de la Secretaría de Paz y Derechos Humanos.

1.1 Subsecretaría de Justicia Transicional y Restaurativa.

1.2 Subsecretaría de Derechos Humanos y Construcción de Paz Ciudadana.

ARTÍCULO 221. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el diseño, formulación, implementación y evaluación de la Política Pública de Paz, Reconciliación y No Estigmatización; la territorialización de la Política Pública de Atención a Víctimas del Conflicto Armado y la actualización e implementación del Sistema Distrital de Derechos Humanos, bajo lineamientos de política pública.

2. Diseñar acciones para promover los derechos humanos y actividades encaminadas a fomentar la paz ciudadana, a través de procesos educativos y pedagógicos.

3. Liderar programas y proyectos relacionados con la investigación, la innovación social y la gestión del conocimiento, que, mediante el uso de la información y los datos, aporten a la prevención de la violencia, la transformación de los conflictos en el Distrito de Medellín y la protección de los derechos humanos.

4. Liderar un modelo de atención, asistencia, acompañamiento, protección y seguimiento a la población víctima del conflicto armado, para garantizar sus derechos y las reparaciones a las que haya lugar, así como acompañar los procesos de reincorporación, reintegración y comparecientes de la fuerza pública para su inclusión social y económica a la vida civil y prevención de la estigmatización para la construcción de paz.

5. Establecer políticas para la atención social, el acompañamiento, la resignificación y la reinserción en el marco de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad y pospenadas, así como los jóvenes vinculados al sistema de responsabilidad penal para adolescentes, incluyendo la población en riesgo para la prevención de la violencia en el Distrito de Medellín.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

6. Dirigir la articulación con las dependencias del nivel central y descentralizado para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las acciones encaminadas a la protección y atención a las víctimas del conflicto armado, la promoción de la paz ciudadana, la reconciliación, la convivencia pacífica y la garantía de los derechos humanos con enfoque diferencial y territorial como parte de la construcción e implementación de una estrategia integral de paz para el Distrito de Medellín.

7. Liderar el trabajo de coordinación con el Centro Nacional de Memoria Histórica, el Museo Casa de la Memoria y organizaciones de la sociedad civil, acciones específicas para la dignificación de las víctimas del conflicto armado y la construcción de memoria colectiva en el Distrito de Medellín.

8. Liderar el fortalecimiento de los procesos y escenarios de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y comunitarias para la reconciliación ciudadana, a través de la consolidación y visibilización de sus agendas ciudadanas de paz y de derechos humanos.

9. Dirigir la articulación con las diferentes instituciones y organizaciones para promover acciones orientadas a la prevención y atención integral de la población en contexto de vulneración de derechos humanos y conflicto armado (Ley 1448 de 2011); así como en la atención a las personas privadas de la libertad, posegresadas, en procesos de reintegración y reincorporación, incluyendo comparecientes de la fuerza pública.

10. Fortalecer la articulación institucional en temas de paz ciudadana, memoria, víctimas y derechos humanos existentes en el Distrito de Medellín; en los escenarios e instancias formales de participación e incidencia ciudadana.

11. Coordinar el proceso de articulación con el Sistema de Verdad, Justicia, Reparación y Garantía de No Repetición, integrado por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), así como la difusión del informe final de

Diana Cristina Tobón López

la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad y la implementación de recomendaciones.

12. Coordinar la prestación de los servicios exequiales para la población vulnerable y administrar la operación del Jardín Cementerio Universal en el marco de los derechos humanos.

13. Promover la incorporación de un enfoque basado en derechos humanos en la acción de las diferentes entidades adscritas al Distrito de Medellín, a fin de fomentar su transversalización.

14. Liderar la incorporación del enfoque étnico, de género y cultural en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos sus procesos misionales, considerando las necesidades diferenciadas de la población e impactos específicos que las dinámicas étnico-raciales, las relaciones de género y las características territoriales tienen sobre la garantía y el ejercicio de los derechos humanos, la construcción de paz y la reconciliación en el Distrito de Medellín.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

16. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

17. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Diana Cristina Tobón López

18. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

20. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 222. SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y RESTAURATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar estrategias con instituciones y organizaciones para promover acciones orientadas a la prevención, atención, asistencia y reparación de la población víctima del conflicto armado (Ley 1448 de 2011); así como acompañar los procesos de reincorporación, reintegración y comparecientes de la fuerza pública para su inclusión social y económica a la vida civil.

2. Desarrollar los programas y acciones específicas para la dignificación de las víctimas y la construcción de memoria colectiva, en coordinación con el Centro

Diana Cristina Tobón López

Nacional de Memoria Histórica, el Museo Casa de la Memoria y organizaciones de la sociedad civil en los territorios del Distrito de Medellín.

3. Ejecutar las acciones concertadas en el marco de la articulación con el Sistema de Verdad, Justicia, Reparación y Garantía de No Repetición, integrado por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas, así como la difusión del informe final de la comisión de esclarecimiento de la verdad y la implementación de recomendaciones.

4. Coordinar la articulación con las dependencias del nivel central y descentralizado, con el fin de implementar medidas de justicia transicional y restaurativa que respondan a las necesidades específicas de las víctimas y contribuyan a la construcción de la paz ciudadana y a la prevención de futuras vulneraciones de derechos humanos en el Distrito de Medellín.

5. Ejecutar estrategias con las entidades e instancias competentes, que permitan la efectiva participación de la ciudadanía en la implementación y seguimiento a la Política Pública de Paz, Reconciliación y No Estigmatización, y la territorialización de la Política Pública de Atención a Víctimas en los correspondientes planes de acción.

6. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

7. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos

Diana Cristina Tobón López

administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 223. SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CIUDADANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir con las instancias competentes el diseño, formulación, implementación y evaluación de la política pública a su cargo, en concordancia con los lineamientos del orden nacional.

2. Impulsar la transversalización del enfoque de derechos humanos y paz ciudadana establecido en las políticas públicas, planes sectoriales y servicios del Distrito de Medellín, mediante directrices técnicas, seguimiento institucional, acompañamiento y fortalecimiento de capacidades.

3. Liderar la implementación, articulación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Derechos Humanos, promoviendo la coordinación entre entidades públicas, privadas, de cooperación internacional, organizaciones sociales y comunitarias para garantizar la protección, promoción y restablecimiento de los derechos humanos en el territorio distrital.

4. Gestionar espacios de diálogo y concertación a través de instancias de articulación del orden distrital, nacional e internacional sobre derechos humanos, memoria, dignificación, fomento de la paz, promoviendo con ello las iniciativas locales, alianzas estratégicas para la cooperación territorial, técnica y financiera de la dependencia.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

5. Coordinar la articulación con las dependencias del nivel central y descentralizado, la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las acciones encaminadas a la promoción de la paz, la reconciliación, la convivencia pacífica y la garantía de los derechos humanos con enfoque diferencial y territorial, así como su promoción a fin de que las diferentes entidades del Distrito de Medellín incorporen en su acción un enfoque basado en derechos humanos, como parte de la construcción e implementación de una estrategia integral de paz para el Distrito de Medellín.

6. Ejecutar los procesos de transformación de conflictos y reconciliación, al igual que generar los espacios para ello, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y comunitarias para la reconciliación ciudadana, a través de la consolidación y visibilización de sus agendas territoriales de paz.

7. Desarrollar acciones orientadas a la atención, el acompañamiento, la resignificación y la reintegración social en el marco de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad y posegresadas, así como de los jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, incluyendo la población en riesgo con el fin de prevenir la violencia.

8. Definir lineamientos estratégicos para el fortalecimiento y coordinación de acciones de paz, memoria y escenarios de participación social, especialmente el Consejo Distrital de Paz, Reconciliación y Convivencia orientados a la consolidación de procesos de paz y reconciliación ciudadana en los territorios.

9. Dirigir las líneas estratégicas, metodológicas y programáticas de intervención distrital en materia de derechos humanos y construcción de paz ciudadana, asegurando la integración de los enfoques diferenciales, la articulación institucional entre las dependencias del Distrito de Medellín, el Conglomerado Público de Medellín, actores sociales y organismos de cooperación.

10. Gestionar la respuesta institucional ante situaciones de urgencia o vulneraciones de derechos humanos en el Distrito de Medellín, orientando las acciones

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

integrales de prevención, protección, atención y garantía de los mismos, en coordinación con las demás entidades o dependencias competentes.

11. Impulsar la incorporación del enfoque basado en derechos humanos en la acción de las diferentes dependencias y entidades adscritas al Distrito de Medellín, a fin de fomentar su transversalización y la garantía de derechos en la ciudad.

12. Establecer líneas de trabajo coordinado, que permitan la consolidación de alianzas nacionales e internacionales, incluyendo convenios de cooperación, redes de ciudades por los derechos humanos y acuerdos con organismos multilaterales, para el fortalecimiento institucional y territorial en materia de derechos humanos y construcción de paz ciudadana.

13. Administrar la operación del Jardín Cementerio Universal y brindar servicios exequiales para la población vulnerable.

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos

Diana Cristina Tobón López

y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ENTRETENIMIENTO

ARTÍCULO 224. SECRETARÍA DE TURISMO Y ENTRETENIMIENTO. Es una dependencia del nivel central que tendrá como objeto ejercer la autoridad turística del Distrito de Medellín, a través de la creación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos teniendo como ejes centrales el control, la sostenibilidad, la innovación, la tecnología, la productividad, la formalización, la internacionalización y el posicionamiento del territorio como atractivo turístico que dinamice la economía de sus habitantes.

La estructura administrativa de la Secretaría de Turismo y Entretenimiento está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Turismo y Entretenimiento.

1.1 Subsecretaría de Planificación, Control y Competitividad Turística.

1.2 Subsecretaría de Promoción Turística y Entretenimiento.

ARTÍCULO 225. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y ENTRETENIMIENTO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar estrategias, planes, programas y proyectos de turismo y entretenimiento del Distrito de Medellín, alineados con la

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

normatividad vigente, los segmentos priorizados y las políticas públicas sectoriales.

2. Coordinar con actores públicos, privados y sociales la formulación y seguimiento de proyectos turísticos y de entretenimiento, promoviendo la participación, las alianzas estratégicas y el fortalecimiento del sector.

3. Fomentar y planificar el desarrollo sostenible del turismo y el entretenimiento, posicionando al Distrito de Medellín como un destino de clase mundial.

4. Liderar y gestionar la promoción y competitividad con base en las vocaciones turísticas del Distrito de Medellín, fortaleciendo la oferta del territorio con enfoque de inclusión, e incentivando la formalización y cualificación de los prestadores de servicios turísticos y de entretenimiento, en articulación con los actores del sector.

5. Diseñar e implementar instrumentos y programas para promover la sostenibilidad y la responsabilidad en el turismo y el entretenimiento, mediante modelos de gestión intelligente, sistemas de calidad y certificación, y la aplicación del Código de Ética del Turismo, garantizando el acceso a información sobre la oferta y disponibilidad del destino.

6. Promover la sostenibilidad del turismo y el entretenimiento en el Distrito de Medellín y fortalecer las iniciativas de turismo comunitario, el diseño y/o acompañamiento de programas distritales que integren a turistas y habitantes en entornos ecosistémicos equilibrados.

7. Planear, implementar y evaluar la promoción del Distrito de Medellín como destino turístico y de entretenimiento, incorporando buenas prácticas en la oferta de productos, servicios y experiencias que fortalezcan su posicionamiento a nivel nacional e internacional.

8. Promover el uso de datos, la incorporación de tecnologías para apoyar la toma de decisiones en turismo y entretenimiento, orientadas a mejorar la sostenibilidad, accesibilidad y experiencia en el destino, con base en el Sistema de Inteligencia Turística (SIT) o modelo que haga sus veces.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

9. Dirigir la estrategia de seguridad turística del Distrito de Medellín, mediante la articulación efectiva con entidades distritales y el liderazgo del Comité Distrital de Seguridad Turística.
10. Direccionar la estrategia de autoridad distrital de turismo, en articulación con la Secretaría de Seguridad y Convivencia y las autoridades competentes, definiendo las políticas, lineamientos y prioridades para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia, control y sanción sobre los prestadores de servicios turísticos respecto de las infracciones a las reglamentaciones turísticas adoptadas en el orden nacional y distrital, de conformidad con la ley y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Superintendencia de Industria y Comercio y a las demás autoridades nacionales.

11. Orientar y dirigir en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública y del plan sectorial de turismo y entretenimiento del Distrito de Medellín, asegurando su coherencia con la normatividad nacional y los planes de desarrollo local.

12. Promover y coordinar con las entidades distritales competentes la implementación de estrategias y protocolos integrales en actividades de entretenimiento, que fomenten el turismo, impulsen el desarrollo económico y contribuyan al posicionamiento del Distrito de Medellín.

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

14. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

15. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los

Diana Cristina Tobón López

Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

16. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

17. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

18. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 226. SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Diseñar, ejecutar, hacer seguimiento, actualizar y evaluar estrategias, planes, programas y proyectos de turismo del Distrito de Medellín, alineados con la normatividad vigente, los segmentos priorizados y las políticas públicas sectoriales.

2. Coordinar e implementar espacios de articulación con actores públicos, privados y sociales para la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos turísticos del Distrito de Medellín, promoviendo la participación, la gobernanza sectorial y las alianzas estratégicas que fortalezcan el desarrollo del sector.

3. Diseñar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la planificación turística y el desarrollo de políticas, programas y proyectos alineados con la normatividad nacional e instrumentos territoriales, contribuyendo al crecimiento sostenible y competitivo del sector.

4. Administrar, analizar y difundir, a través del Sistema de Inteligencia Turística (SIT), datos que permitan hacer seguimiento y soporte técnico a la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de turismo del Distrito de Medellín.

5. Actualizar y administrar el inventario oficial de atractivos turísticos del Distrito de Medellín, incluyendo aquellos de propiedad pública con declaratoria oficial, como herramienta técnica para la gestión del territorio y el fortalecimiento de la competitividad turística.

6. Articular la oferta de productos turísticos del Distrito de Medellín y las iniciativas comunitarias con las políticas, programas y proyectos institucionales, priorizando criterios de sostenibilidad, inclusión y planificación territorial.

7. Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas técnicas, sectoriales y de sostenibilidad del turismo, promoviendo buenas prácticas, la formalización de los prestadores y la adopción de sistemas de calidad y gestión, en concordancia con el Código de Ética del Turismo y los lineamientos institucionales.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Planear tácticamente y ejercer operativamente, en articulación con la Secretaría de Seguridad y Convivencia y las autoridades competentes, las funciones de inspección, vigilancia, control y sanción sobre los prestadores de servicios turísticos respecto de las infracciones a las reglamentaciones turísticas adoptadas en el orden nacional y distrital, diseñando los instrumentos, protocolos, criterios técnicos y programas de acción para su implementación, conforme a las políticas y lineamientos estratégicos definidos por el despacho de la Secretaría, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Superintendencia de Industria y Comercio y a las demás autoridades nacionales.

9. Diseñar e implementar programas para la cadena de valor turística del Distrito de Medellín, orientados al aprendizaje de idiomas y al fortalecimiento de capacidades, mediante la articulación de modalidades turísticas y la transferencia de conocimiento.

10. Implementar programas de fortalecimiento a empresas, emprendimientos y vocaciones turísticas del Distrito de Medellín, mediante asesoría, asistencia técnica, capacitación y articulación sectorial, para consolidar una oferta inclusiva y fortalecer la competitividad del ecosistema turístico local.

11. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

12. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le

Diana Cristina Tobón López

sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 227. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ENTRETENIMIENTO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la planificación, ejecución y evaluación de estrategias de promoción del Distrito de Medellín como destino turístico y de entretenimiento, en articulación con la política pública, los planes sectoriales y la normatividad vigente.

2. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias de posicionamiento de la marca de destino a nivel nacional e internacional, asegurando su alineación con los objetivos institucionales, la identidad territorial y las necesidades del sector turístico y de entretenimiento.

3. Liderar espacios estratégicos de articulación, orientados al fortalecimiento de la cadena de valor turística y de entretenimiento del Distrito de Medellín, entre ellas las rutas aéreas, en coordinación con entidades públicas, gremios y actores del sector, con el fin de diversificar la oferta territorial bajo estándares de calidad y en respuesta a las demandas del mercado.

4. Diseñar las estrategias y acciones de promoción del destino orientadas a su posicionamiento a nivel nacional e internacional, contribuyendo a la diversificación de la oferta económica en turismo y entretenimiento conforme a la normatividad vigente.

5. Coordinar la promoción de los atractivos turísticos existentes en el inventario del Distrito de Medellín y articular acciones para su cuidado acorde con las

Diana Cristina Tobón López

competencias misionales de las dependencias de la Administración Distrital, en conjunto con actores públicos, privados o comunitarios.

6. Promover la cultura turística y de entretenimiento en el territorio que fortalezca el posicionamiento del Distrito de Medellín en el ámbito nacional e internacional, según segmentos priorizados, experiencias y productos definidos por la entidad.

7. Administrar y mantener actualizado el ecosistema para la promoción de la Secretaría de Turismo y Entretenimiento, mediante la recopilación, procesamiento y difusión de información clave para la toma de decisiones en materia de promoción, planificación y seguimiento del destino en articulación con el Sistema de Inteligencia Turística (SIT) o sistema que haga sus veces.

8. Coordinar técnicamente la operación de los puntos de información turística del Distrito de Medellín, garantizando su funcionamiento efectivo, atención bilingüe, actualización de contenidos y articulación con las estrategias de promoción del destino.

9. Apoyar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación técnica de estrategias, planes, programas y proyectos del componente de entretenimiento del Distrito de Medellín, en coherencia con la normatividad vigente, los segmentos priorizados y las políticas públicas sectoriales.

10. Coordinar e implementar espacios de articulación con actores públicos, privados, académicos y sociales para la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de entretenimiento, fomentando la participación y las alianzas estratégicas orientadas al fortalecimiento del sector.

11. Gestionar el uso del Sistema de Inteligencia Turística (SIT) para analizar, administrar y difundir datos que respalden la formulación, evaluación y mejora de planes, programas y proyectos del componente de entretenimiento.

12. Articular la oferta de productos y experiencias del componente de entretenimiento con iniciativas comunitarias y políticas institucionales, aplicando criterios de sostenibilidad, inclusión y planificación territorial.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

13. Implementar y apoyar el seguimiento al cumplimiento de normas en el sector entretenimiento, promoviendo buenas prácticas.

14. Acompañar, implementar y participar en las estrategias operativas de seguridad en el sector de entretenimiento, en coordinación con las entidades distritales competentes, garantizando el cumplimiento de protocolos integrales para la protección de los ciudadanos y turistas.

15. Formular e implementar las políticas y el Plan Estratégico de Entretenimiento del Distrito de Medellín.

16. Identificar, caracterizar y fortalecer la cadena de valor de los segmentos priorizados en la industria del entretenimiento, promoviendo el fortalecimiento de la competitividad del sector.

17. Acompañar los eventos estratégicos de ciudad vinculados al sector entretenimiento que contribuyen al posicionamiento e internacionalización del Distrito de Medellín.

18. Identificar, proponer y apoyar eventos de ciudad con proyección nacional e internacional de la industria de entretenimiento de acuerdo con los sectores priorizados, articulando actores estratégicos y según lineamientos institucionales.

19. Promover la cultura del entretenimiento en el Distrito de Medellín, apoyando iniciativas que contribuyan a consolidar una oferta de ocio competitiva y diversa.

20. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

21. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con

Diana Cristina Tobón López

las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 228. SECRETARÍA DE LAS MUJERES. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad liderar la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas públicas y estrategias tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres.

La estructura administrativa de la Secretaría de Las Mujeres está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de las Mujeres.

1.1 Subsecretaría de Derechos.

1.2 Subsecretaría de Transversalización.

ARTÍCULO 229. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Diseñar, dirigir y ejecutar políticas públicas para las mujeres de Medellín.
2. Incorporar el enfoque de igualdad de género en las políticas, instancias y dependencias del Distrito de Medellín y en los diferentes sectores sociales, públicos y privados.
3. Generar procesos de interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones sociales y fortalecer las diversas manifestaciones del movimiento de las mujeres.
4. Contribuir a la garantía de los derechos de las mujeres del Distrito de Medellín, en especial el derecho a la vida, la seguridad y el desarrollo humano.
5. Coordinar y articular con las entidades públicas, privadas, sector social, acciones que contribuyan al cumplimiento de los propósitos en materia de equidad de género definidas en los tratados internacionales en concordancia con las normas vigentes.
6. Fortalecer los procesos institucionales, sociales y comunitarios que favorecen la equidad de género.
7. Estimular la participación de las mujeres y sus organizaciones en la gestión de iniciativas que permitan el acceso y disfrute de los servicios.
8. Elaborar, junto con otras dependencias, estudios e investigaciones que caractericen las problemáticas de las mujeres y orienten decisiones basadas en evidencia.
9. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.
10. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

11. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

12. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

13. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

14. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión técnica de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 230. SUBSECRETARÍA DE DERECHOS. Tendrá las siguientes funciones:

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

1. Ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en materia de derechos de las mujeres y equidad de género, en armonía con las normas vigentes.
2. Coordinar con las demás dependencias del Distrito de Medellín, la implementación de los programas y proyectos que favorezcan el acceso a derechos para las mujeres.
3. Gestionar y fortalecer mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de las mujeres.
4. Promover el desarrollo integral de las mujeres, a través de modelos, programas y acciones con enfoque diferencial que disminuyan las desigualdades económicas, sociales, políticas y ambientales de las mujeres urbanas y rurales.
5. Diseñar e implementar estrategias de participación política, cultural y social para las mujeres urbanas y rurales de Medellín.
6. Promover e implementar estrategias integrales de seguridad pública para las mujeres, orientadas a la prevención y atención de las violencias basadas en género y promover su derecho a una vida libre de violencias en los espacios públicos y privados.
7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.
8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios

Diana Cristina Tobón López

que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 231. SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y hacer seguimiento a la aplicación de indicadores sensibles al género en las distintas dependencias del Distrito de Medellín.

2. Establecer y gestionar sistemas, procedimientos y políticas institucionales que garanticen la incorporación del enfoque de igualdad de género en procesos, programas y proyectos misionales, en articulación con las diferentes dependencias de la Administración Distrital.

3. Coordinar y promover la incorporación del enfoque de igualdad de género y de cuidado en las políticas, programas y proyectos del Distrito de Medellín, a través de procesos de articulación interinstitucional, asistencia técnica y desarrollo de estrategias que contribuyan al cierre de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres.

4. Incorporar el enfoque de igualdad de género en la gestión pública y fomentar la incorporación en el sector privado mediante estrategias que promuevan presupuestos sensibles al género y la igualdad entre hombres y mujeres.

5. Generar estrategias y acciones de transformación cultural para el cierre de brechas de desigualdad de género entre hombres y mujeres.

6. Diseñar e implementar estrategias que promuevan el reconocimiento de las mujeres y el posicionamiento como actoras estratégicas del desarrollo.

Diana Cristina Tobón López

7. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

8. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión técnica de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

SECRETARÍA DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 232. SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad contribuir al desarrollo humano integral de la juventud, a través de procesos de participación e incidencia en la vida social, económica, cultural, con un enfoque de prevención, promoción, protección y generación de medidas para detectar amenazas, vulneraciones o violaciones de derechos humanos que afectan a jóvenes, así como el acompañamiento y agenciamiento de sus necesidades brindando herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

La estructura administrativa de la Secretaría de la Juventud está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de la Juventud.

ARTÍCULO 233. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular con las entidades del nivel Nacional, Departamental y Distrital todo lo relacionado con la implementación de la Política Pública de Juventud.

2. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Distrital de Juventud y hacer seguimiento y monitoreo a la gestión institucional en temas de juventud.

3. Diseñar e implementar programas y proyectos de atención y oportunidades para la juventud, con el fin de promover el acceso a la educación, la dinamización a la inserción laboral y el emprendimiento, así como el fortalecimiento de la participación ciudadana.

4. Transversalizar el enfoque de juventud, así como las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Distrital de Juventud.

5. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil.

6. Potenciar las capacidades para el desarrollo y el bienestar de los jóvenes.

7. Articular con los diversos actores la promoción entre los jóvenes de los valores de la convivencia ciudadana.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

8. Gestionar los recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, regional, metropolitana y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.

9. Propiciar mecanismos de acceso a los servicios que ofrecen las instituciones públicas y privadas para los jóvenes.

10. Contribuir a la promoción de los derechos de la población joven del Distrito de Medellín, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.

11. Generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil.

12. Implementar políticas de seguimiento a las violaciones y goce efectivo de derechos civiles y políticos de la población joven de la ciudad.

13. Coordinar a través del Sistema de Alertas Tempranas el seguimiento para la prevención temprana de vulneraciones de los derechos y las libertades, con enfoque diferencial y seguridad humana.

14. Promover acciones de prevención a vulneraciones de derechos y libertades de la población joven.

15. Implementar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante la gestión para el desarrollo de los objetivos, estrategias y proyectos del Programa de Ejecución del Plan, de acuerdo con las competencias de la dependencia, en el marco de corresponsabilidad institucional, conforme con los lineamientos de funcionamiento del Modelo Gerencial de Gestión del POT para el desarrollo integral del territorio.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

16. Formular, coordinar y ejecutar las políticas de gobierno y las políticas generales de la dependencia, bajo la orientación del alcalde, el Consejo de Gobierno y los Consejos Superiores de la Administración Distrital, incorporando mecanismos de participación ciudadana y fortaleciendo la articulación institucional.

17. Dirigir la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo institucional, así como la formulación y ejecución de programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación territorial, promoviendo la articulación entre dependencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

18. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

19. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

20. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

    Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 234. SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Administración Distrital a nivel central, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en el Distrito de Medellín.

La estructura administrativa de la Secretaría de Evaluación y Control está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control.

1.1 Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.2 Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

ARTÍCULO 235. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, planificar y ejecutar las evaluaciones independientes al Sistema de Control Interno del Distrito de Medellín, nivel central, con el propósito y mandato de crear valor público, proteger, mejorar y generar sostenibilidad a la misión de la entidad en su capacidad para servir al interés general.

2. Presidir y gestionar el Comité Distrital de jefes de Auditoría Interna del Conglomerado Público de Medellín.

3. Formular y ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas, basado en riesgos, auditorías reglamentarias, especiales, asesorías y actividades de gobierno y gestión, conforme con el Estatuto de auditoría y normas vigentes.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Coordinar las relaciones con los entes externos de control y seguimiento a los planes de mejoramiento de las Contralorías, según disposiciones del alcalde, en articulación con la Secretaría Privada, Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y la alta dirección.

5. Planear y ejecutar evaluaciones independientes a la gestión y desempeño del Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos de planeación y gestión.

6. Presentar ante el Consejo de Gobierno, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, los riesgos relevantes o significativos y su impacto para la entidad resultado de auditorías o asesorías.

7. Planificar y ejecutar auditorías especiales solicitadas por el alcalde en el Conglomerado Público de Medellín, en el marco del Gobierno Corporativo y el control de tutela.

8. Planificar y ejecutar evaluaciones independientes o asesorías al Gobierno Corporativo del nivel central, a través de los pilares y manuales de gestión del Conglomerado Público de Medellín.

9. Asesorar al alcalde y a la Administración Distrital, nivel central y descentralizado, en el diseño y la valoración de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y controles.

10. Liderar, ejecutar y evaluar la implementación del Manual del Pilar Ambientes de Control en armonía con los lineamientos del Modelo de Conglomerado Público de Medellín.

11. Contribuir como tercera línea a la consolidación de la cultura del control interno y el mejoramiento continuo eficaz.

12. Planificar y ejecutar la evaluación independiente al sistema de control interno contable del nivel central.

13. Evaluar los instrumentos de financiación y planificación establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

14. Realizar evaluaciones independientes en temas relacionados con la sostenibilidad social y ambiental.

15. Evaluar los controles generales de tecnología de la información y las TIC en los activos de información críticos de la entidad.

16. Evaluar la gestión institucional de riesgos de la entidad.

17. Propender por la planeación y ejecución de auditorías forenses en el marco del Estatuto de auditoría interna y con fundamento en normas vigentes y estándares técnicos aplicables.

18. Garantizar la calidad de la actividad de auditoría a través de la implementación de las normas globales de auditoría interna.

19. Presentar al alcalde y a la alta dirección los resultados de las auditorías y asesorías ejecutadas para la toma de decisiones.

20. Realizar aseguramiento o auditoría a la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial, conforme con el plan estratégico de auditorías internas.

21. Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos asignados a la dependencia, garantizando su adecuada utilización conforme a la normatividad vigente y a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

22. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

Diana Cristina Tobón López

23. Coordinar, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, incluyendo la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, la supervisión de los mismos, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

24. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 236. SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas basado en riesgos, reglamentarias y especiales de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos.

2. Ejecutar las evaluaciones independientes al Sistema de Control Interno.

3. Planear y ejecutar evaluaciones independientes a la gestión y desempeño del Plan de Desarrollo Distrital para determinar su eficiencia y eficacia.

4. Evaluar la gestión institucional de riesgos y controles generales de tecnología de la información y las TIC en los activos de información críticos de la entidad.

5. Garantizar la calidad de la actividad de auditoría a través de la implementación de las normas globales de auditoría.

6. Evaluar el estado del sistema de control interno.

7. Realizar seguimiento y evaluación al proceso de compra pública en el marco del Plan Anual de Auditoría en cada vigencia.

8. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Contralorías y de la evaluación independiente.

Diana Cristina Tobón López

9. Realizar aseguramiento o auditoría a la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial, conforme con el plan estratégico de auditorías internas. Vigilar y asegurar que las dependencias misionales implementen el Plan de Ordenamiento (POT).

10. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

ARTÍCULO 237. SUBSECRETARÍA DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y presentar la metodología para la elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas basado en riesgos para el nivel central, según normas globales de auditoría interna y normas vigentes.

2. Asesorar en la formulación de los planes de auditoría interna basados en riesgos a las entidades del Conglomerado Público de Medellín, bajo normas internacionales en auditoría interna.

3. Gestionar el Comité Distrital de jefes de Auditoría Interna del Conglomerado Público de Medellín.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

4. Planificar, asesorar y evaluar la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la función de auditoría interna o el que haga sus veces, conforme con los estándares adoptados por el Distrito de Medellín.

5. Coordinar las relaciones con los entes externos de control, en articulación con el alcalde, la Secretaría Privada, la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, según protocolo adoptado por la entidad.

6. Asesorar a la alta dirección en la identificación e implementación de los componentes del sistema de control interno.

7. Contribuir como tercera línea a la consolidación de la cultura del control interno y el mejoramiento continuo eficaz.

8. Planificar y ejecutar asesorías especiales basadas en riesgos, a solicitud del alcalde, alta dirección o Conglomerado Público de Medellín.

9. Asesorar a la Administración Distrital en la identificación y valoración de riesgos a los proyectos e iniciativas estratégicas.

10. Identificar los proveedores de aseguramiento de la entidad.

11. Evaluar o asesorar al Gobierno Corporativo.

12. Ejecutar el Plan de Asesorías de conformidad con el Plan de Auditorías.

13. Planificar y ejecutar el programa de formación continua según normas globales de auditoría interna.

14. Garantizar la calidad de la actividad de auditoría a través de la implementación de las normas globales de auditoría interna.

15. Realizar aseguramiento o auditoría a la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial, conforme con el plan estratégico de auditorías

Diana Cristina Tobón López

internas. Vigilar y asegurar que las dependencias misionales implementen el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

16. Promover la ciencia, la tecnología y la innovación en la ejecución de planes, programas y proyectos, tanto con las dependencias del nivel central como con las entidades descentralizadas del Conglomerado Público del Distrito de Medellín, a partir de la gestión del conocimiento y brindando asesoría, cooperación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo institucional, la supervisión de la contratación de bienes y servicios que le sean delegados, así como la gestión de trámites, procedimientos administrativos y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en articulación con las dependencias competentes.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión en los procesos que dirige o en los que participa, y las políticas de gestión y desempeño institucional que lidera, en articulación con las dependencias corresponsables, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y el nivel nacional.

CAPÍTULO 4.

ESTRUCTURA DEL NIVEL DESCENTRALIZADO

Entidades Descentralizadas

1. **Entidades Administrativas.**

   1.1 Establecimientos Públicos.
   1.2 Fondos con Personería Jurídica.
   1.3 Unidades Administrativas Especiales con personería Jurídica.

2. **Entidades Empresariales.**

   2.1 Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
   2.2 Empresas Oficiales de Servicios Públicos.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

3. **Entidades Societarias.**

   3.1 Sociedades de Economía Mixta.
   3.2 Sociedades entre Entidades Públicas.

4. **Entidades de Régimen Especial.**

   4.1 Instituciones de Educación Superior.
   4.2 Empresas Sociales del Estado.

5. **Entidades Asociativas (Corporaciones, Fundaciones y Asociaciones Públicas o Mixtas).**

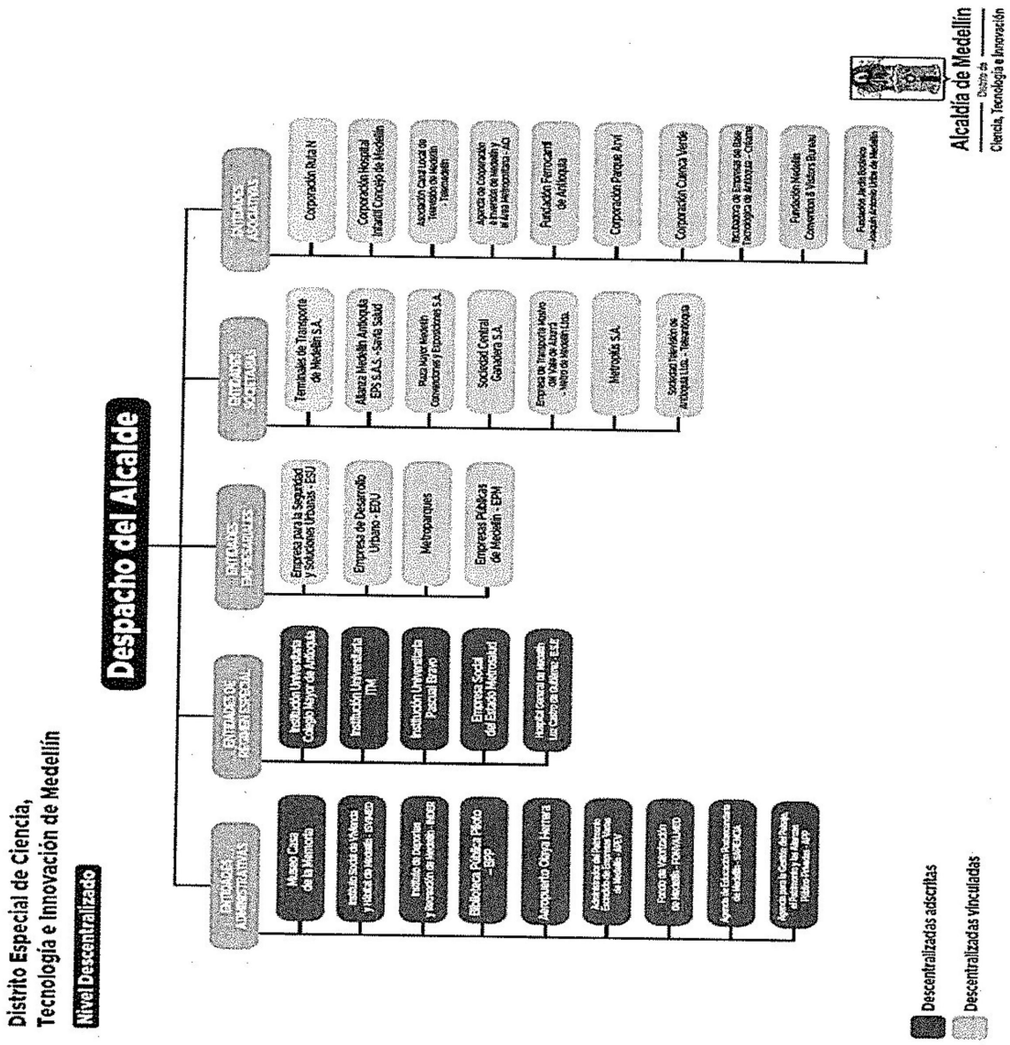
   5.1 Entidades Sin Ánimo de Lucro Públicas.
   5.2 Entidades Sin Ánimo de Lucro Mixtas.

ORGANIGRAMA NIVEL DESCENTRALIZADO

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"



Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO 5.

ESTRUCTURA Y ENTIDADES DEL NIVEL DESCENTRALIZADO

ARTÍCULO 238. CLASIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Las entidades descentralizadas por servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se clasifican de acuerdo con su naturaleza jurídica, en Entidades Administrativas, Entidades Empresariales, Entidades Societarias, Entidades de Régimen Especial y Entidades Asociativas.

ENTIDADES ADMINISTRATIVAS

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

MUSEO CASA DE LA MEMORIA -MCM-

ARTÍCULO 239. MUSEO CASA DE LA MEMORIA. El Museo casa de la Memoria -MCM- es un Establecimiento Público del orden Distrital adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 240. ÓRGANOS SUPERIORES DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA. La dirección y administración del Museo Casa de la Memoria estará a cargo de un Consejo Directivo y de un director general designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED

ARTÍCULO 241. INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED. El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED- es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 242. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED estará a cargo del Consejo Directivo y la administración a cargo del director general, quien será designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER

ARTÍCULO 243. INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER. El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín – INDER es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 244. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER- estará a cargo del Consejo Directivo y del director general, quien será designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO -BPP-

ARTÍCULO 245. BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP. La Biblioteca Pública Piloto – BPP es un Establecimiento Público del orden Distrital adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 246. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Biblioteca Pública Piloto - BPP estará a cargo del Consejo Directivo y del director general, quien será designado por el alcalde.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

AEROPUERTO OLAYA HERRERA – AOH

ARTÍCULO 247. AEROPUERTO OLAYA HERRERA – AOH. El Aeropuerto Olaya Herrera - AOH es un establecimiento público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 248. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración del Aeropuerto Olaya Herrera estará a cargo del Consejo Directivo y del gerente general, quien será designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

FONDOS CON PERSONERÍA JURÍDICA

ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN – APEV

ARTÍCULO 249. ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV. El Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P. – APEV es un fondo con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creado mediante Acuerdo Distrital y régimen de establecimiento público, cuya finalidad es la administración de los recursos destinados a la cancelación del pasivo pensional de servidores y ex servidores públicos de Empresas Varias de Medellín E.S.P.

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 250. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración del Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P. – APEV estará a cargo del Consejo Directivo y del director general, quien será designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

FONDO DE VALORIZACIÓN DEL DISTRITO DE MEDELLÍN – FONVALMED

ARTÍCULO 251. FONDO DE VALORIZACIÓN DEL DISTRITO DE MEDELLÍN – FONVALMED. El Fondo de Valorización del Distrito de Medellín – FONVALMED es un fondo con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creado mediante Decreto con fuerza de Acuerdo Distrital y régimen de establecimiento público, cuya finalidad es la formulación y ejecución de proyectos de interés público, mediante el recaudo e inversión de la contribución de valorización.

ARTÍCULO 252. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración del Fondo de Valorización del Distrito de Medellín – FONVALMED estará a cargo del Consejo Directivo y del director general, quien será designado por el alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON PERSONERÍA JURÍDICA

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUENDARIA DE MEDELLÍN -SAPIENCIA-

Diana Cristina Tobón López

ARTÍCULO 253. AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN – SAPIENCIA. La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica del orden Distrital, adscrita al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 254. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, estará a cargo del Consejo Directivo y su administración corresponde al director general, quien será el representante legal de la entidad, designado por el alcalde distrital.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO–PRIVADAS – APP.

ARTÍCULO 255. AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO–PRIVADAS – APP. La Agencia Para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas – APP es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica del orden Distrital, adscrita al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 256. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas – APP estará a cargo del Consejo Directivo y su administración corresponde al director general, quien será el representante legal de la entidad, designado por el alcalde distrital.

El Consejo Directivo estará conformado de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ENTIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 257. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 258. ÓRGANOS SUPERIORES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. La dirección y administración del Colegio Mayor de Antioquia estará a cargo del Consejo Directivo, el Consejo Académico y del rector, quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo 64 de la Ley 30 de 1992, o las normas que la modifiquen o sustituyan, y conforme lo determinen los estatutos de la Institución.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

ARTÍCULO 259. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM. La Institución Universitaria ITM es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 260. ÓRGANOS SUPERIORES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM. La dirección y administración de la Institución Universitaria ITM estará a cargo del Consejo Directivo, el Consejo Académico y del rector, quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo 64 de la Ley 30 de 1992, o las normas que la modifiquen o sustituyan, y conforme lo determinen los estatutos de la Institución.

Diana Cristina Tobón López

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

ARTÍCULO 261. INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO. La Institución Universitaria Pascual Bravo es un Establecimiento Público del orden Distrital, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 262. ÓRGANOS SUPERIORES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO. La dirección y administración de la Institución Universitaria Pascual Bravo estará a cargo del Consejo Directivo, el Consejo Académico y del rector quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo 64 de la Ley 30 de 1992, o las normas que la modifiquen o sustituyan, y conforme lo determinen los estatutos de la Institución.

EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – METROSALUD

ARTÍCULO 263. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – METROSALUD -. Es una Empresa Social del Estado del orden Distrital, adscrita al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 264. NATURALEZA JURÍDICA. Como Empresa Social del Estado se constituye en una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994 y en las demás normas que la modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 265. JUNTA DIRECTIVA. La Empresa Social del Estado Metrosalud tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros, constituida de la siguiente manera:

Dos (2) representantes del estamento político administrativo, que serán:

Diana Cristina Tobón López

1. El alcalde de Medellín o su delegado, quien la presidirá.
2. El secretario de Salud.

Dos (2) representantes del sector científico en salud, que serán elegidos así:

3. Un representante elegido por votación secreta por todo el personal profesional del área de la salud de la Institución.

4. Un representante elegido por el secretario de Salud, de entre ternas que envíen las asociaciones científicas de profesionales de la salud del área geográfica de influencia de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

Dos (2) representantes de la comunidad, que serán elegidos así:

5. Un representante elegido por las asociaciones o alianzas de usuarios legalmente establecidas en el área de influencia de la Entidad, mediante convocatoria hecha por el secretario de Salud.

6. Un representante elegido por los gremios de producción del área de influencia de la Entidad, para lo cual el secretario de Salud del Distrito de Medellín solicitará a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia que coordine la organización de la elección.

PARÁGRAFO 1. A las reuniones de la junta directiva concurrirá con voz, pero sin voto el gerente. Cuando las circunstancias lo exijan, deberán concurrir también, con voz y sin voto, los demás servidores que la Junta Directiva o el gerente determinen.

Diana Cristina Tobón López

PARÁGRAFO 2. Actuará como secretario de la Junta Directiva el director de las Áreas Jurídica, Talento Humano o Financiera, en su orden.

ARTÍCULO 266. GERENTE. El gerente de la Empresa Social del Estado Metrosalud tendrá el carácter de Representante Legal de la misma. Será nombrado por períodos institucionales de cuatro (4) años por el alcalde distrital.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ – E.S.E

ARTÍCULO 267. HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E. El Hospital General de Medellín es una Empresa Social del Estado del orden Distrital, adscrita al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 268. NATURALEZA. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez es una Empresa Social del Estado y, por lo tanto, tiene una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994 y en las demás normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 269. JUNTA DIRECTIVA. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros, constituida de la siguiente manera:

Dos (2) representantes del estamento político administrativo, que serán:

1. El alcalde de Medellín o su delegado, quien la presidirá.

2. El secretario de Salud del Distrito o su delegado.

Diana Tobón
Diana Cristina Tobón López

Dos (2) representantes del sector científico en salud, que serán elegidos así:

3. Un representante elegido por votación secreta por todo el personal profesional del área de la salud de la Institución.

4. Un representante elegido por el secretario de Salud, de entre ternas que envíen las asociaciones científicas de profesionales de la salud del área geográfica de influencia del Hospital.

Dos (2) representantes de la comunidad, que serán elegidos así:

5. Un representante elegido por las asociaciones o alianzas de usuarios legalmente establecidas en el área de influencia de la Entidad, mediante convocatoria hecha por el secretario de Salud.

6. Un representante elegido por los gremios de producción del área de influencia de la Entidad, para lo cual el secretario de Salud del Distrito de Medellín solicitará a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia que coordine la organización de la elección.

PARÁGRAFO 1. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá con voz, pero sin voto, el gerente. Cuando las circunstancias lo exijan, deberán concurrir también, con voz y sin voto, los demás servidores que la Junta Directiva o el gerente determinen.

PARÁGRAFO 2. Actuará como secretario de la Junta Directiva el director de las Áreas Jurídica, Talento Humano o Financiera, en su orden.

ARTÍCULO 270. GERENTE. El gerente del Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez tendrá el carácter de Representante Legal de la misma. Será nombrado por períodos institucionales de cuatro (4) años por el alcalde distrital.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ENTIDADES EMPRESARIALES

EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

ARTÍCULO 271. EMPRESA DE SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU-. La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, vinculada al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 272. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU- estará a cargo de la Junta Directiva y del gerente general, quien será designado por el alcalde.

La Junta Directiva estará conformada de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-

ARTÍCULO 273. EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-. La Empresa de Desarrollo Urbano - EDU es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, vinculada al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 274. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- estará a cargo de la Junta Directiva y del gerente general, quien será designado por el alcalde.

La Junta Directiva estará conformada de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

METROPARQUES

ARTÍCULO 275. METROPARQUES. Metroparques es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, vinculada al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 276. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de Metroparques estará a cargo de la Junta Directiva y del gerente general, quien será designado por el alcalde.

La Junta Directiva estará conformada de acuerdo con lo establecido por los artículos 51 y siguientes del presente Acuerdo.

EMPRESAS OFICIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS

EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – EPM

ARTÍCULO 277. EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN -EPM-. Empresas Públicas de Medellín - EPM es una Empresa Oficial de Servicios Públicos Domiciliarios del orden distrital, constituida como Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Despacho del Alcalde.

Empresas Públicas de Medellín - EPM está sometida al régimen previsto en la Ley 142 de 1994 y demás normas complementarias, que la modifiquen o sustituyan, a lo estipulado en su acto de creación y a lo dispuesto en sus estatutos.

ARTÍCULO 278. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La administración y dirección de las Empresas Públicas de Medellín estará a cargo de la Junta Directiva y el gerente general, designado por el alcalde.

La integración de la junta directiva, su designación y sus calidades, serán las previstas en su acto de creación y en sus estatutos.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ENTIDADES SOCIETARIAS

ARTÍCULO 279. SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Son Sociedades de Economía Mixta del orden Distrital, vinculadas al Despacho del Alcalde, las siguientes: Terminales de Transporte de Medellín S.A., Alianza Medellín-Antioquia EPS S.A.S. – Savia Salud EPS –, Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., y Central Ganadera S.A.

Su dirección y administración estará a cargo de quien señalen sus estatutos.

PARÁGRAFO. Las sociedades de economía mixta son entidades descentralizadas indirectas del Distrito, por lo que el control administrativo sobre sus actividades y programas se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de dirección y administración.

ARTÍCULO 280. SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. Son Sociedades entre Entidades Públicas del orden Distrital, vinculadas al Despacho del Alcalde, las siguientes: Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada – Metro de Medellín Ltda., Metroplús S.A. y Sociedad Televisión de Antioquia Limitada – Teleantioquia.

Su dirección y administración estará a cargo de quien señalen sus estatutos.

PARÁGRAFO. Las sociedades entre entidades públicas son entidades descentralizadas indirectas del Distrito, por lo que el control administrativo sobre sus actividades y programas se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de dirección y administración.

ENTIDADES ASOCIATIVAS (CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ASOCIACIONES PÚBLICAS O MIXTAS)

ARTÍCULO 281. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PÚBLICAS. Son Entidades sin Ánimo de Lucro Públicas del orden Distrital, vinculadas al Despacho del Alcalde, las siguientes: Corporación Ruta N, Corporación Hospital Infantil Concejo de

Diana Cristina Tobón López

Medellín – Corporación HICM, Canal Local de Televisión de Medellín – Telemedellín, la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI y todas las demás entidades sin ánimo de lucro públicas donde el Distrito llegare a participar como asociado o miembro fundador.

Su dirección y administración estará a cargo de quien señalen sus estatutos.

PARÁGRAFO. Las entidades sin ánimo de lucro públicas son entidades descentralizadas indirectas del Distrito, por lo que el control administrativo sobre sus actividades y programas se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de dirección y administración.

ARTÍCULO 282. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO MIXTAS. Son Entidades sin Ánimo de Lucro Mixtas del orden Distrital, vinculadas al Despacho del Alcalde, las siguientes: Fundación Ferrocarril de Antioquia – FFA, Corporación Parque Arví, Corporación Cuenca Verde, Corporación Incubadora de Empresas de Base Tecnológica de Antioquia – Créame, Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes de Medellín, Fundación Jardín Botánico Joaquín Antonio Uribe y todas las demás entidades sin ánimo de lucro mixtas donde el Distrito llegare a participar como asociado o miembro fundador.

Su dirección y administración estará a cargo de quien señalen sus estatutos

PARÁGRAFO. Las entidades sin ánimo de lucro mixtas son entidades descentralizadas indirectas del Distrito, por lo que el control administrativo sobre sus actividades y programas se ejercerá mediante la participación de los representantes distritales en los respectivos órganos internos de dirección y administración.

TÍTULO 4.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 283. PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, la Administración Distrital adelantará una etapa de preparación, durante la cual el

Diana Cristina Tobón López

alcalde o su delegado expedirá los actos administrativos necesarios para la puesta en operación de la estructura administrativa aquí adoptada.

Esta etapa de preparación no deberá exceder el 01 de marzo de 2027, fecha en la que deberá iniciar la implementación de la nueva estructura administrativa.

ARTÍCULO 284. ACTUALIZACIÓN DE LAS DENOMINACIONES DE LAS DEPENDENCIAS. A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, todas las referencias a las dependencias contenidas en acuerdos distritales, decretos, actos administrativos, políticas públicas, planes, programas, proyectos y demás instrumentos institucionales, cuyas denominaciones hayan sido modificadas por este Acuerdo, se entenderán actualizadas de pleno derecho a la dependencia que corresponda conforme a la nueva estructura administrativa, sin que se requiera modificación expresa de los instrumentos en los que se encuentren contenidas, ni que ello afecte la validez o eficacia de las actuaciones administrativas.

PARÁGRAFO. La actualización de las denominaciones y referencias institucionales prevista en este artículo no modifica el objeto, alcance, contenido, metas, recursos, obligaciones ni la finalidad de las políticas públicas, planes, programas, proyectos o demás instrumentos vigentes.

ARTÍCULO 285. TRANSICIÓN DE FUNCIONES Y ASUNTOS ENTRE DEPENDENCIAS. Durante la etapa de preparación prevista en el presente Acuerdo, las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Gerencias, Direcciones y demás dependencias u organismos de la Administración Distrital que resulten afectados por la modificación de la estructura administrativa, adelantarán las acciones necesarias para la entrega y recepción de asuntos, procesos, contratos, archivos, expedientes, bienes, información y demás elementos requeridos para la adecuada implementación de la nueva estructura administrativa.

Hasta tanto se haga efectiva la entrega, los asuntos continuarán siendo tramitados por las dependencias que los venían conociendo, las cuales conservarán las competencias y responsabilidades necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Diana Cristina Tobón López

El alcalde o su delegado, mediante acto administrativo resolverá las situaciones de transición que puedan generar dudas sobre la asignación de funciones, asuntos o competencias entre dependencias, con el fin de garantizar la adecuada implementación de la estructura administrativa y la continuidad del servicio.

ARTÍCULO 286. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSPECCIONES Y CORREGIDURÍAS. Durante la etapa de preparación prevista en el presente Acuerdo, el alcalde o su delegado expedirá los actos administrativos necesarios para organizar, redistribuir territorialmente y adoptar las medidas requeridas para la implementación, transición y funcionamiento de las Inspecciones de Convivencia y Paz, la Inspección de Tránsito y Transporte, la Inspección de Control Urbanístico y las Corregidurías del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

ARTÍCULO 287. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS Y CONTINUIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Durante la etapa de preparación prevista en el presente Acuerdo, el alcalde o su delegado, mediante acto administrativo adoptará la planta de empleos del nivel central, de conformidad con la normativa vigente aplicable al empleo público.

La adopción de la planta de empleos podrá realizarse de manera inmediata o gradual, atendiendo las necesidades del servicio. Mientras se adopta la nueva planta de empleos, los servidores públicos de la planta actual del nivel central continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones propias de sus empleos.

Los servidores públicos que, como resultado de la implementación de la estructura administrativa y de la adopción de la nueva planta de empleos, sean incorporados o reubicados, serán comunicados o notificados de las decisiones administrativas correspondientes y continuarán vinculados a la Administración Distrital sin solución de continuidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 288. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS. Durante la etapa de preparación prevista en el presente Acuerdo, el alcalde o su delegado, mediante acto administrativo realizará la actualización del Modelo de Operación por Procesos de la Administración Distrital, con el fin de

Diana Cristina Tobón López

armonizarlo con la estructura administrativa aquí adoptada, las funciones asignadas a las dependencias y los lineamientos del Sistema Integral de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—.

ARTÍCULO 289. TRANSICIÓN ADMINISTRATIVA. Hasta tanto se implemente la nueva estructura administrativa, los instrumentos de planeación, seguimiento, gestión, así como los demás documentos institucionales, continuarán aplicándose de conformidad con la estructura vigente, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública.

A partir de la fecha de inicio de la implementación de la nueva estructura administrativa, quedará suprimida la organización por sectores administrativos como criterio de conformación de la Administración Distrital. En consecuencia, las referencias contenidas en los instrumentos institucionales al esquema de sectores administrativos se entenderán efectuadas a las instancias de coordinación y articulación previstas en la nueva estructura administrativa.

PARÁGRAFO. Durante la etapa de preparación, la Administración Distrital actualizará progresivamente los instrumentos institucionales, de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo y los demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Administración Distrital, incluidos los relacionados con el Modelo de Conglomerado Público de Medellín, para armonizarlos con la estructura administrativa adoptada mediante el presente Acuerdo, sin afectar la continuidad del seguimiento, la gestión y el reporte de metas, indicadores, planes, programas, proyectos y demás compromisos institucionales.

ARTÍCULO 290. PUBLICACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL MODELO CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN. Durante la etapa de preparación prevista en el presente Acuerdo, la dependencia responsable del Modelo Conglomerado Público de Medellín publicará, en el micrositio del Conglomerado Público, el listado inicial de las entidades que integran dicho Modelo, de conformidad con el criterio de incidencia significativa previsto en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 291. ARMONIZACIÓN ESTATUTARIA DEL NIVEL DESCENTRALIZADO. Durante los seis (6) meses siguientes a la entrada en

Diana Cristina Tobón López

vigencia del presente Acuerdo, las entidades descentralizadas directas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adelantarán la revisión de sus estatutos y, cuando resulte jurídicamente procedente, realizarán las actuaciones necesarias para armonizarlos con las disposiciones del presente acto administrativo, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a cada entidad.

ARTÍCULO 292. DEL PATRIMONIO DE SAPIENCIA. El artículo 331 del Decreto 1364 de 2012 se adiciona y queda así:

> ***"ARTÍCULO 331. PATRIMONIO. El patrimonio de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA*** *está constituido por los siguientes bienes y recursos:*
>
> *1. Las partidas que se le asignen en el presupuesto general del Distrito de Medellín.*
>
> *2. Los bienes, derechos y recursos que adquiera o sean transferidos a cualquier título por la Nación, el Departamento de Antioquia, el Distrito o las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden.*
>
> *3. Los recursos que reciba por cooperación técnica Nacional e Internacional, previa incorporación en el presupuesto.*
>
> *4. Los que perciba en ejercicio de sus funciones a cualquier título por disposición legal, reglamentaria o contractual.*
>
> *5. Las donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen las disposiciones estatutarias.*
>
> *6. Los bienes y recursos que adquiera a cualquier título de conformidad con la ley.*
>
> *7. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional".*

Diana Tobón

Diana Cristina Tobón López

Concejo Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 293. OBJETO DE LA AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS - APP. El artículo 340 del Decreto 1364 de 2012 se modifica y queda así:

*"**ARTÍCULO 340. OBJETO DE LA AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO– PRIVADAS – APP.** La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas tendrá por objeto gestionar y promover las acciones que garanticen la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Público y Colectivo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, enfocándose al espacio público de esparcimiento y encuentro, paisaje, patrimonio, los equipamientos y demás bienes fiscales que hagan parte de los correspondientes proyectos; realizar la gestión requerida para promover la generación o incremento de recursos a través de la implementación y gestión de los instrumentos financieros definidos en el POT y fomentar la incorporación de capitales privados a proyectos de inversión de beneficio público".*

ARTÍCULO 294. PATRIMONIO DE LA AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS - APP. El artículo 342 del Decreto 1364 de 2012 se adiciona y queda así:

*"**ARTÍCULO 342. PATRIMONIO Y RECURSOS**. Los recursos de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público–Privadas – APP estarán conformados por:*

1. Los que le sean asignados en el presupuesto general del Distrito de Medellín.

2. Los bienes, derechos y recursos que adquiera o sean transferidos a cualquier título por la Nación, el Departamento de Antioquia, el Distrito o las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden.

3. Los recursos que reciba por cooperación técnica Nacional e Internacional.

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

4. Los que perciba en ejercicio de sus funciones a cualquier título, por disposición legal, reglamentaria o contractual.

5. Explotación económica de la infraestructura o servicios mediante la cesión de un derecho, tasa, peaje y/o tarifa, etc.

6. Participación en la Contribución de Mejoras que provengan de valorización, plusvalía o compensaciones.

7. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional".

ARTÍCULO 295. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deroga en su integridad el Decreto Municipal 883 de 2015, el Acuerdo Municipal 01 de 2016, el Decreto 863 de 2020, el Acuerdo 33 de 2021, el Acuerdo Distrital 01 de 2024 y el Acuerdo Distrital 07 de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los veinte (20) días del mes de octubre de 2026

Presidente
ALEJANDRO DE BEDOUT ARANGO

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Diana Cristina Tobón López

Concejo
Distrital de Medellín

"Por medio del cual se determina la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, las funciones de sus dependencias y entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Post scriptum: Este proyecto de acuerdo tuvo dos (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta de Plenaria 532 del veinte (20) de octubre de 2026.

Secretaria General
ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

Diana Cristina Tobón López

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO MED_2026_40_000127 DE 2026
(30 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unos traslados en el presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante Acuerdo 048 de 2025, publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 de 17 de diciembre de 2025, se estableció el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026. En el presupuesto de gastos, el funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión, fueron clasificados en grandes agregados para los diferentes órganos que corresponden al Sector Central Distrital, el Concejo, la Personería, la Contraloría General de Medellín y los Establecimientos Públicos del Orden Distrital.

De conformidad con el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, el Alcalde, en ejercicio de sus competencias, podrá realizar traslados presupuestales internos, sin alterar el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, inversión o servicio de la deuda aprobadas por el Concejo Distrital para cada órgano del Presupuesto General del Distrito.

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

La Secretaría de Hacienda mediante oficio con radicado MED_2026_20_004559 del 19 de octubre de 2026, solicitó concepto favorable a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación para realizar unos traslados presupuestales de los proyectos 240335: "Fortalecimiento de los servicios tecnológicos del Distrito de Medellín" de [illegible]

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Secretaría de Innovación Digital y del proyecto 170040: "Construcción corredor vial y de transporte avenida 80 y obras complementarias" de la Secretaría de Infraestructura Física para el proyecto de inversión 240223: "Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública" de la Secretaría de Comunicaciones, por valor de $4.845.773.845, en atención a los oficios con radicados MED_2026_20_002691, 202620160249 con alcance MED_2026_20_001941, 202620138041, 202620101058 y 202620185726, solicitud que fue verificada y viabilizada por la Secretaría de Hacienda; lo anterior, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos durante la vigencia actual y para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado MED_2026_20_005263 recibido el 26 de octubre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia del movimiento presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de las dependencias y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar el siguiente traslado presupuestal entre proyectos de Inversión de las Secretarías de Innovación Digital e Infraestructura Física y la Secretaría de Comunicaciones por valor de $4.845.773.845".

Con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar el 27 de octubre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Traslado Presupuestal.* Realizar los siguientes traslados presupuestales del presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025:

TRASLADOS PRESUPUESTALES
INVERSIÓN

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fondo	Centro Gestor	Posición presupuestal	Área Funcional	Código SAP	Proyecto	CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL							
110000126	75200000	2320201004	23010400.0772.99	240335	Fortalecimiento de los servicios tecnológicos del distrito de Medellín	612.080.838	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA							
110090126	74100000	23201010010302	24080600.0058.99	170040	Construcción corredor vial y de transporte avenida 80 y obras complementarias	52.817.133	
110022626	74100000	2320202008	24080600.0058.99	170040	Construcción corredor vial y de transporte avenida 80 y obras complementarias	1.593.704.551	
110022626	74100000	2320103001	24080600.0058.99	170040	Construcción corredor vial y de transporte avenida 80 y obras complementarias	1.483.332.959	
110070126	74100000	2320202008	24080600.0058.99	170040	Construcción corredor vial y de transporte avenida 80 y obras complementarias	1.103.838.364	
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES							
110000126	70200000	2320202008	45991000.0252.99	240223	Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública		612.080.838
110070126	70200000	2320202008	45991000.0252.99	240223	Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública		1.103.838.364
110090126	70200000	2320202008	45991000.0252.99	240223	Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública		52.817.133
110022626	70200000	2320202008	45991000.0252.99	240223	Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública		3.077.037.510
TOTAL						4.845.773.845	4.845.773.845

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Mónica Cecilia Henao Mazo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Elsa Milferlay Cano Foronda Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolas Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico

540	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026039346	TEMP_2026_40_000143
Definitivo	2026042145	Decreto No. MED_2026_40_000127

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO MED_2026_40_000123 DE 2026
(29 de octubre)

"Por medio del cual se realiza un traslado en el presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante Acuerdo 48 de 2025, publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 de 17 de diciembre de 2025, se estableció el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026. En el presupuesto de gastos, el funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión, fueron clasificados en grandes agregados para los diferentes órganos que corresponden al Sector Central Distrital, el Concejo, la Personería, la Contraloría General de Medellín y los Establecimientos Públicos del Orden Distrital.

De conformidad con el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, el Alcalde, en ejercicio de sus competencias, podrá realizar traslados presupuestales internos, sin alterar el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, inversión o servicio de la deuda aprobadas por el Concejo Distrital para cada órgano del Presupuesto General del Distrito.

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

La Secretaría de Educación mediante oficio con radicado MED_2026_20_005254 del 26 de octubre de 2026, solicitó realizar un traslado presupuestal del proyecto 240064: *"Fortalecimiento administrativo y de la infraestructura para la gestión educativa"* para el proyecto 240059: *"Desarrollo de estrategias para la promoción de factores protectores y prevención de riesgos psicosociales"*, por valor de $1.656.292.161, recursos necesarios para adicionar al contrato de gestión de las

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

estrategias de acompañamiento psicopedagógico dirigido a estudiantes y sus familias con el fin de dar continuidad en la mitigación de riesgos psicosociales en las instituciones educativas del Distrito de Medellín, aportando directamente al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.

Para ello, la Unidad de Presupuesto analizó y solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado MED_2026_20_005382 del 27 de octubre de 2026, conceptuar sobre el traslado presupuestal entre proyectos de inversión, por un valor de $1.656.292.161.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado MED_2026_20_005520 recibido el 28 de octubre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia del movimiento presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar el siguiente traslado presupuestal entre proyectos de Inversión de la Secretaría de Educación por valor de $1.656.292.161".

Con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar el 29 de octubre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Traslado Presupuestal*. Realizar el siguiente traslado presupuestal del presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025:

TRASLADOS PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto*	*CONTRACRÉDITO*	*CRÉDITO*
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN							
110090126	71100000	2320202007	45991000.0312.99	240064	Fortalecimiento administrativo y de la infraestructura para la gestión educativa	1.656.292.161	

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

110090126	71100000	2320202009	22010700.0063.99	240059	Desarrollo de estrategias para la promoción de factores protectores y prevención de riesgos psicosociales			1.656.292.161
TOTAL							1.656.292.161	1.656.292.161

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
María Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Angela María Ortega Bermúdez Profesional Especializado Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

552	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026039451	TEMP_2026_40_000157
Definitivo	2026042388	**Decreto No.** MED_2026_40_000123

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO MED_2026_40_000122 DE 2026
(29 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unos traslados en el presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante Acuerdo 048 de 2025, publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 de 17 de diciembre de 2025, se estableció el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026. En el presupuesto de gastos, el funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión, fueron clasificados en grandes agregados para los diferentes órganos que corresponden al Sector Central Distrital, el Concejo, la Personería, la Contraloría General de Medellín y los Establecimientos Públicos del Orden Distrital.

De conformidad con el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, el Alcalde, en ejercicio de sus competencias, podrá realizar traslados presupuestales internos, sin alterar el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, inversión o servicio de la deuda aprobadas por el Concejo Distrital para cada órgano del Presupuesto General del Distrito.

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Secretaría de Medio Ambiente, mediante oficio con radicado MED_2026_20_005266, solicitó realizar un traslado presupuestal por valor de $1.541.738.496, desde los proyectos 240156, "Desarrollo de estrategias de aprovechamiento y manejo integral de residuos"; 240160, «Mantenimiento y optimización hidráulica de cauces de quebradas»; y 240162, "Conservación y uso sostenible de los cerros tutelares y ecosistemas estratégicos", hacia los proyectos 240155, "Apoyo integral a las intervenciones ambientales del hábitat", y 240165, "Restauración y acondicionamiento del cerro Las Tres Cruces". Esta solicitud tiene como finalidad contribuir al cumplimiento del indicador de intervenciones ambientales mediante el fortalecimiento de la capacidad de atención, la optimización de los rendimientos operativos, la recuperación y el mantenimiento de espacios públicos, la atención de emergencias ambientales y el desarrollo de acciones de educación y apropiación ciudadana. Asimismo, busca fortalecer la ejecución del proyecto estratégico "Cerros para Vos" y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado MED_2026_20_005428 recibido el 27 de octubre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia del movimiento presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar el siguiente traslado presupuestal entre proyectos de Inversión de las Secretaría de Medio Ambiente por valor de 1.541.738.496".

Con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar el 28 de octubre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Traslado Presupuestal.* Realizar los siguientes traslados presupuestales del presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025:

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TRASLADOS PRESUPUESTALES

INVERSIÓN

Fondo	*Centro Gestor*	*Posición presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto*	*CONTRACRÉDITO*	*CRÉDITO*
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE							
110022626	74200000	2320202008	40031400.0221.99	240156	Desarrollo de estrategias de aprovechamiento y manejo integral de residuos	89.665.195	
110022626	74200000	2320202009	40031400.0221.99	240156	Desarrollo de estrategias de aprovechamiento y manejo integral de residuos	1.000.000.000	
110080126	74200000	2320202008	32020900.0121.99	240162	Conservación y uso sostenible de los cerros tutelares y ecosistemas estratégicos	300.000.000	
110000126	74200000	2320201004	32030900.0471.99	240160	Mantenimiento y optimización hidráulica de cauces de quebradas	9.648.371	
110000126	74200000	2320202006	32030900.0471.99	240160	Mantenimiento y optimización hidráulica de cauces de quebradas	134.661.070	
110000126	74200000	2320202008	32030900.0471.99	240160	Mantenimiento y optimización hidráulica de cauces de quebradas	7.763.860	
110022626	74200000	2320202005	32020900.0121.70	240165	Restauración y acondicionamiento del cerro las tres cruces		88.683.695
110080126	74200000	2320202005	32020900.0121.70	240165	Restauración y acondicionamiento del cerro las tres cruces		300.000.000
110000126	74200000	2320202005	32020900.0121.70	240165	Restauración y acondicionamiento del cerro las tres cruces		152.073.301
110022626	74200000	2320202009	32080900.0102.99	240155	Apoyo integral a las intervenciones ambientales del hábitat		1.000.981.500

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TOTAL	1.541.738.496	1.541.738.496

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Mónica Cecilia Henao Mazo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Yessica Arboleda Durán Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolas Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico

544	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026039379	TEMP_2026_40_000146
Definitivo	2026042380	Decreto No. MED_2026_40_000122

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO MED_2026_40_000121 DE 2026 DE 2026
(29 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que*: "...El recaudo de rentas de destinación específica, incluyendo la recuperación de recursos que financiaron y ejecutaron obligaciones objeto de reintegro a la tesorería distrital y cuyo concepto de ingreso no se encuentra aforado para la vigencia, se adicionará al presupuesto mediante Decreto".*

Así mismo, el numeral 3.1.5, establece: *"...Los rendimientos financieros, intereses y sanciones generados por los recursos de destinación específica se adicionarán al presupuesto general conforme lo disponga la Ley, Ordenanza, Acuerdo que defina la destinación de la renta. No obstante, si dichos actos administrativos no disponen la destinación de dichos recursos, éstos podrán ser adicionados a los proyectos financiados originalmente por la renta de destinación específica. En ambos eventos, serán adicionados mediante Decreto".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto mediante oficio con radicado 202620189882, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda certificar una adición al Presupuesto por valor de $2.661.877.643, para el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, recursos provenientes de ingresos no aforados correspondientes al recaudo de Reintegros de recursos no ejecutados en la Subcuenta Otros Gastos de Salud - Inversión FLS S4, Rendimientos Financieros Otros Gastos de Salud - Funcionamiento FLS S5 y Excedentes Financieros Ordinarios y Adicionales EPM FLS S4 y Rendimientos Financieros Otros Gastos - Funcionamiento FLS 5, con corte al mes de septiembre de 2026. La asignación de recursos se resume así:

Alcaldía de Medellín	ALCALDIA DE MEDELLIN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN UNIDAD DE PRESUPUESTO CUADRO SOPORTE PARA LA INCORPORACIÓN DE INGRESOS NO AFORADOS CON CORTE A SEPTIEMBRE DE 2026			
Fondo	**Posición Presupuestal**	**Concepto**	**Presupuesto Aprobado en Acuerdo 048 de 2026**	**Total Ingresos No Aforados**
110400124	121301050401	Recursos propios - Otros gastos Inversión		15.685.067
110400126	1205020205	Rendimientos Financieros vigencia Otros Gastos Inver		60.427.138
110400126	121301050402	Rendim Fros Rec Propios Otros gastos Inversión		690.565
110470126	121301110116	Excedentes Fros EPM Adicionales 2026 FLS S4		371.405.443
110490124	121301110213	Excedentes Fros EPM - Ordinarios 2024 FLS S4		180.886.843
110490126	121301110215	Excedentes Fros EPM - Ordinarios 2026 FLS S4		2.032.782.587
Total Ingresos No Aforados				**2.661.877.643**

El Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín certificó la disponibilidad de ingresos para la adición a realizar mediante oficio con radicado 202620193446 recibido el 22 de octubre de 2026, por valor de $2.661.877.643, Por concepto de varios recursos de Salud; según el siguiente detalle

CONCEPTO	VALOR
Otros Gastos Inversión Rec.Propios	15.685.067
Rend.Fros.Otros Gastos Funcionamiento	60.427.138
Rend.Fros.Recursos Propios Funcionamiento	690.565
Excedentes Financieros EPM	2.585.074.873
TOTAL	**2.661.877.643**

Para ello, la Unidad de Presupuesto analizó y solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado MED_2026_20_005357, conceptuar sobre la incorporación en el presupuesto de la presente vigencia, por un valor de

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

$2.661.877.643, en atención al correo electrónico recibido el 26 de octubre de 2026.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado MED_2026_20_005530 recibido el 28 de octubre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de las dependencias y su relación con el Plan de Desarrollo vigente*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición de Ingresos No Aforados correspondientes al recaudo de reintegros de recursos no ejecutados en la Subcuenta Otros Gastos de Salud – Inversión FLS S4, Rendimientos Financieros Otros Gastos de Salud - Funcionamiento FLS S5 y Excedentes Financieros Ordinarios y Adicionales EPM FLS S4 y Rendimientos Financieros Otros Gastos – Funcionamiento FLS 5 con corte al mes de septiembre del 2026 por valor de $2.661.877.643".

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Adición presupuestal.* Realizar las siguientes adiciones en el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIONES PRESUPUESTALES
INVERSIÓN

Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*PRESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
RECURSOS DE CAPITAL							
Rendimientos financieros							
Rendimientos financieros de depósitos							
110400126	72100000	1205020205	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Financieros vigenc Otros Gastos Inver	60.427.138	
RECURSOS DE CAPITAL							

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Área Funcional	Código SAP	Proyecto / Rubro	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
Reintegros y otros recursos no apropiados							
Reintegros							
110400124	72100000	121301050401	00000.00000.0001	1000000	Recursos propios - Otros gastos Inversión	15.685.067	
110400126	72100000	121301050402	00000.00000.0001	1000000	Rendim Fros Rec Propios Otros gastos Inversión	690.565	
110470126	72100000	121301110116	00000.00000.0001	1000000	Excedentes Fros EPM - Adicionales 2026	371.405.443	
110490124	72100000	121301110213	00000.00000.0001	1000000	Excedentes Fros EPM - Ordinarios 2024	180.886.843	
110490126	72100000	121301110215	00000.00000.0001	1000000	Excedentes Fros EPM - Ordinarios 2026	2.032.782.587	
SECRETARÍA DE SALUD							
110400124	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		15.685.067
110400126	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		60.427.138
110400126	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		690.565
110470126	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		371.405.443
110490124	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		180.886.843
110490126	72100000	2320202009	19050300.0421.99	240232	Desarrollo de la estrategia del sistema de emergencias médicas		2.032.782.587
TOTAL						2.661.877.643	2.661.877.643

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Mónica Cecilia Henao Mazo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Elsa Millerlay Cano Foronda Profesional Especializado Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolas Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

548	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026039443	TEMP_2026_40_000152
Definitivo	2026039506	Decreto No. MED_2026_40_000121

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2412 DE 2026
(28 de octubre)

"Por medio del cual se definen las sedes de los establecimientos educativos ubicados en zonas rurales de difícil acceso en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 7, numeral 7.1 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.4.4.1.2. del Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE

La Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, en el artículo 7, establece las competencias de los distritos y los municipios certificados.

El numeral 7.2 reza: "*Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento*".

Mediante Resolución 2823 del 9 de diciembre de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la Alcaldía de Medellín obtuvo certificación que lo faculta para asumir la prestación del servicio educativo en su Jurisdicción.

Mediante el Decreto con fuerza de acuerdo 0883 del 3 de junio de 2015, "*Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones*", en el numeral 3 del artículo 135, artículo modificado por el artículo 21 del Decreto 863 de 2020, se asigna a la Secretaría de Educación, entre otras, las siguientes funciones: "*Planear, dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio educativo, de conformidad con la Constitución y la Ley, las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, siempre en concordancia con lo definido en los Planes de Desarrollo de la ciudad, con el fin de ofrecer los servicios*

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

educativos en sus diferentes modalidades y niveles y lograr una educación equitativa, pertinente y de alta calidad."

El artículo 2 de la Ley 1297 de 2009, establece *"Los docentes estatales que presten servicios en zonas de difícil acceso, que acrediten cualquiera de los títulos académicos requeridos para el servicio de la docencia al servicio del Estado, mientras presten sus servicios en esas zonas, disfrutaran de una bonificación especial, según reglamentación que expida el gobierno nacional".*

Mediante el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 del 26 de mayo de 2015, en el Capítulo 1, Título 4, Parte 4 del Libro 2, se reglamentan los estímulos salariales y prestacionales aplicables a los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos estatales ubicados en zonas de difícil acceso, señalando taxativamente en su artículo 2.4.4.1.2 lo siguiente:

"(…) ***zonas de difícil acceso****. Una zona de difícil acceso es aquella zona rural que cumple con los criterios establecidos en el presente Capítulo para ser considerada como tal.*

Para los efectos de este Capítulo, el gobernador o alcalde de la entidad territorial certificada en educación deberá determinar cada año, mediante acto administrativo, y simultáneamente con el que fija el calendario académico, antes del primero (1°) de noviembre de cada año, para el calendario "A" y antes del primero (1°) de julio para el calendario "B", las zonas rurales de difícil acceso y las sedes de los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, de conformidad con la ley y considerando una de las siguientes situaciones:

1. *Que sea necesario la utilización habitual de dos o más medios de transporte para un desplazamiento hasta el perímetro urbano.*
2. *Que no existan vías de comunicación que permitan el tránsito motorizado durante la mayor parte del año lectivo.*
3. *Que la prestación del servicio público de transporte terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia, ida o vuelta, diaria."*

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en cumplimiento de lo regulado en el artículo 2.4.4.1.3 del Decreto No 1075 del 26 de mayo del 2015, conformó y reglamentó, mediante el Decreto Municipal 1717 del 17 de septiembre de 2013, el Comité Técnico Asesor de zonas de difícil acceso, el cual sesionó el día 22 de julio de 2026. Dicha

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sesión contó con la participación de la delegada de la Secretaría de Educación, Alejandra Yepes Durango; la Subsecretaria de Planeación Educativa, Mónica Marcela Giraldo Molina; la Líder de Proyecto Ana María Montoya Galeano y la profesional Clara Milena Velasco Pombo, delegadas del Departamento Administrativo de Planeación; el Líder de Proyecto Julio Cesar Blandón Tamayo, delegado de la Dirección Técnica de Talento Humano; el contratista Cesar Augusto Vásquez Giraldo, delegado de la Secretaría de Infraestructura Física; los representantes de la junta directiva de ADIDA, Yadira Sánchez Martínez y Pedro Yesid Lizarazo; y la representante de ASDEM, María Elena Hurtado.

En el marco de la referida sesión se presentó el informe técnico con radicado 202620125354 del 15 de julio de 2026, emitido por el Departamento Administrativo de Planeación. Este informe contiene los resultados de la recolección y análisis de información suministrada por la Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Infraestructura Física, la Secretaría de Educación y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indicando cuáles establecimientos educativos cumplen con los criterios establecidos en el artículo 2 del Decreto Nacional 521 de 2010 y el Decreto Nacional 1075 de 2015. De conformidad con el informe, se recomendó la inclusión de 14 sedes educativas que acreditan al menos uno de los tres requisitos exigidos.

De igual forma, en el desarrollo del Comité, se informó, con base en el estudio técnico expuesto, que para la vigencia 2026, procede la exclusión del Centro Educativo Pedregal Alto, ubicado en el corregimiento de San Cristóbal, e ingresa su sede El Yolombo.

Adicionalmente, la representante de ASDEM, María Elena Hurtado, expuso que la sede Yarumalito, ubicada en San Antonio de Prado, a pesar de no contar con transporte, no había sido incluida en el listado de las instituciones beneficiadas. Al respecto, la Subsecretaria de Planeación, Mónica Marcela Giraldo Molina, aclaró que la Institución Yarumalito se encuentra funcionando temporalmente en la sede Quebrada Larga debido a problemas de infraestructura, y que dicha sede receptora sí tiene cobertura del beneficio. Por lo tanto, el Comité aprobó de manera unánime incluir a la sede Yarumalito en el beneficio dentro de la sede Quebrada Larga, mientras permanezca operando en dicha ubicación.

Las decisiones y consideraciones expuestas en el Comité fueron aprobadas de manera unánime por los delegados y miembros asistentes adoptándose la inclusión de las catorce (14) sedes educativas recomendadas en el informe técnico, adicionando la sede Yarumalito, según consta en el Acta N.º 03 del 22 de julio de 2026.

En tal sentido, el Comité Técnico Asesor acoge el concepto emitido por el Departamento Administrativo de Planeación y determina como sedes de los establecimientos educativos

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ubicados en zonas rurales de difícil acceso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026 las siguientes:

CORREGIMIENTO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ADSCRITO	NOMBRE DE LA SEDE	1. Que sea necesario la utilización habitual de dos a más medios de transporte para un desplazamiento hasta el perímetro urbano.	2. Que no exista vías de comunicación que permitan el transito motorizado durante la mayor parte del año lectivo.	3. Que la prestación de servicio público terrestre, fluvial o marítimo tenga una sola frecuencia, ida o vuelta, diaria.	Aplica al Decreto Nacional 1075 de 2015
SAN SEBASTIAN DE PALMITAS COMUNA 50	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo León Arango Pauca	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo La Frisola	Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo La Potrera	Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo La Volcana	Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo Luis Mesa Villa	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Centro Educativo La Aldea	Centro Educativo La Aldea	No Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
SAN CRISTOBAL COMUNA 60	Centro Educativo Pedregal Alto	Centro Educativo El Yolombo	No Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
SAN ANTONIO DE PRADO COMUNA 80	Centro Educativo El Salado	Centro Educativo El Salado	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Centro Educativo El Salado	Centro Educativo El Astillero	Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica
	Centro Educativo El Salado	Centro Educativo Quebrada Larga	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
ALTAVISTA COMUNA 70	Institución Educativa Marina Orth	Sección Escuela Aguas Frías	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Institución Educativa Marina Orth	Institución Educativa Marina Orth	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Centro Educativo El Manzanillo	Centro Educativo Carlos Mesa Sanchez	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
	Centro Educativo El Manzanillo	Centro Educativo El Manzanillo	Aplica	No Aplica	Aplica	Aplica

DE-GEJU Decreto_v1

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lo anterior, previa verificación con la Unidad Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de la disponibilidad presupuestal para destinar los recursos requeridos para la ejecución del presente Decreto.

Este proyecto de Decreto fue publicado en la página WEB del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los días 1 al 7 de septiembre de 2026, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y la Circular 18 de 2017 de la Secretaría General de la entidad, el cual tuvo un total de 235 visitas y descargas, sin que se recibieran observaciones de la ciudadanía durante el período de su publicación.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Objeto. Para efectos de lo previsto en el Título 4, Capítulo 1 del Decreto 1075 de 2015, definir las siguientes sedes de los establecimientos educativos ubicados como zonas rurales de difícil acceso en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

CORREGIMIENTO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	NOMBRE DE LA SEDE
SAN SEBASTIÁN DE PALMITAS	Centro Educativo La Aldea	León Arango Pauca
	Centro Educativo La Aldea	La Frisola
	Centro Educativo La Aldea	La Potrera
	Centro Educativo La Aldea	La Volcana
	Centro Educativo La Aldea	Luis Mesa Villa
	Centro Educativo La Aldea	La Aldea
SAN CRISTÓBAL	Centro Educativo Pedregal Alto	El Yolombo
SAN ANTONIO DE PRADO	Centro Educativo El Salado	El Salado
	Centro Educativo El Salado	El Astillero
	Centro Educativo El Salado	Quebrada Larga
	Centro Educativo El Salado	Yarumalito (Temporalmente en sede Quebrada Larga)

DE-GEJU Decreto_v1

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ALTAVISTA	Institución Educativa Marina Orth	Aguas Frías
	Institución Educativa Marina Orth	Marina Orth
	Centro Educativo El Manzanillo	Carlos Mesa Sánchez
	Centro Educativo El Manzanillo	El Manzanillo

Parágrafo. Se incluye en el reconocimiento y pago de la presente bonificación a la sede Yarumalito, ya que el Comité Técnico Asesor de Zonas de Difícil Acceso aprobó su inclusión al encontrarse prestando el servicio temporalmente dentro de la sede Quebrada Larga por problemas de infraestructura. Este beneficio aplicará mientras los docentes permanezcan en dicha sede.

Artículo 2. Bonificación. Reconocer a los docentes y directivos docentes que laboran en las sedes descritas en el artículo anterior una bonificación del quince por ciento (15%) del salario básico mensual que devenguen.

Parágrafo 1. La bonificación se causará únicamente durante el tiempo laborado en el año académico y se dejará de causar si el docente es reubicado o trasladado, temporal o definitivamente, a otra sede que no reúna la condición para el reconocimiento de este beneficio, o cuando la respectiva sede del establecimiento pierda la condición de estar ubicada en zona rural de difícil acceso.

Parágrafo 2. No tendrá derecho a esta bonificación quien se encuentre suspendido en el ejercicio de su cargo o en situaciones administrativas de licencia o comisión no remuneradas.

Parágrafo 3. El beneficio al que se refiere el presente artículo es incompatible con cualquier otro que se reciba por laborar en dichas zonas, salvo el auxilio de transporte fijado anualmente por el Gobierno Nacional, igualmente no constituye factor salarial, ni prestacional para ningún efecto.

Artículo 3. Verificación. Las sedes de los establecimientos educativos ubicados en zonas de difícil acceso relacionadas en el artículo primero del presente Decreto serán objeto de verificación anual del cumplimiento de los requisitos contemplados en el Título 4, Capítulo 1 del Decreto 1075 de 2015 por parte del Comité Técnico Asesor. De persistir la condición de zona rural de difícil acceso continuarán recibiendo el beneficio.

DE-GEJU Decreto_v1

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En caso contrario, previo los estudios técnicos y recomendación favorable del Comité Técnico Asesor, deberá revocarse en la parte correspondiente el acto administrativo que concedió dicho beneficio al establecimiento educativo.

Artículo 4. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación, surte efectos fiscales a partir del 01 de enero de 2026 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 5. Comunicación. Comunicar el presente Decreto al Equipo de Nómina de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, y al Equipo de Nómina de la Subsecretaría de Gestión Humana de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

CAROLINA FRANCO GIRALDO
Secretaria de Educación

Proyectó	Revisó:	Revisó y aprobó
Luis Alfredo Londoño Sánchez Profesional Universitario Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica.	María Fernanda Bermeo Valderrama Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica. Ruth Stella Roa Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico Secretaría General Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico Secretaría General	Alejandra Muñoz Montoya Directora Técnica de Talento Humano Anderson Garcia Cano Subsecretaria Administrativa y Financiera Natalia Toro González Asesora Jurídica Del Despacho Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico Secretaría General.

DE-GEJU Decreto_v1

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2395 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 y,

CONSIDERANDO QUE

Los numerales 3.1.5 y 3.13.10 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el presupuesto general del Distrito de Medellín, determinan que el alcalde podrá incorporar al presupuesto general mediante Decreto los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes a las cuotas de fiscalización, los de destinación específica, incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores, y los ingresos para legalizar las daciones en pago, así como incorporar al presupuesto los convenios o contratos que celebren los establecimientos públicos con diferentes entidades, tanto públicas como privadas.

El numeral 3.13.6 del artículo 3 del Acuerdo en mención, dispone que los ordenadores del gasto de los establecimientos públicos serán responsables de la desagregación de los ingresos y gastos de la entidad conforme a las cuantías aprobadas por el Concejo.

Mediante la Resolución No. 202502986 de diciembre 30 de 2025, el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM liquidó el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2026 con la desagregación respectiva.

La Institución Universitaria – ITM y la Fundación Cultural ASIA-IBEROAMÉRICA FCAI celebraron el convenio específico 7000 de 2025, que tiene por objeto: "Establecer los mecanismos administrativos, financieros y de ejecución que permitan recibir, administrar y aplicar los recursos de cooperación gestionados por las partes, destinados a la financiación de las actividades académicas, culturales, investigativas y de extensión vinculadas al Centro de Cultura & Emprendimiento

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Creativo de Corea, en coherencia con su naturaleza y objetivos" con una duración de 5 años.

Dentro de los términos y condiciones del 27 de marzo de 2026, se acordó que la Fundación transferirá a la cuenta bancaria de la Institución 21.000.000 KRW y la Institución asumirá la responsabilidad principal por la administración de dichos recursos, los cuales deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del Proyecto y no podrán utilizarse para ningún otro fin, incluidos costos indirectos o gastos administrativos generales.

El Director General de la Fundación el 3 de septiembre de 2026 manifiesta que remitió exitosamente para el apoyo del programa un valor de 21.000.000 KRW (USD 14.291,96) el 8 de mayo de 2026, destinado al establecimiento del Korea Corner en el Instituto Tecnológico Metropolitano.

La Institución Universitaria – ITM mediante oficio con radicado 202610201532 de junio 12 de 2026, solicita incorporar a su presupuesto de ingresos y gastos (Funcionamiento) los recursos provenientes de la suscripción del convenio específico 7000 de 2025, suscrito con la Fundación Cultural ASIA IBEROAMÉRICA-FCAI, un valor de $51.901.253, que corresponden al cambio de divisas de USD 14.291,96 certificado por BBVA según referencia H861985 del 28 de mayo de 2026. Solicitud que fue verificada y viabilizada por la Secretaría de Hacienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 80 del Decreto 006 de 1998, la Jefe de Oficina y la Profesional Universitaria del Departamento Financiero y Comercial del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, mediante documentos de junio 11 de 2026, certifican que dicha entidad tiene disponibilidad de ingresos por valor de $51.901.253, para ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos (Funcionamiento) de la presente vigencia.

La Institución Universitaria – ITM, hace parte del Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 006 de 1998.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 1. ***Adición Presupuestal.*** Realizar la siguiente adición en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026.

ADICIÓN PRESUPUESTAL							
FUNCIONAMIENTO							
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA – ITM						PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INGRESOS							
RECURSOS PROPIOS							
941000426	90600000	91102050010802	00000.00000.0001	9000000	R.P-Convenios con otros entes públicos	51.901.253	
GASTOS							
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO							
941000426	90600000	921201010030503	00000.00000.0001	9000000	Radior y receptores tv; aparat grabac y repr vide		15.000.000
941000426	90600000	9212020200800	00000.00000.0001	9000000	Otros servicios prestados a empr y serv producción		36.901.253
TOTAL						51.901.253	51.901.253

Artículo 2. Publicación. Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. Comunicaciones. A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a la entidad descentralizada interesada.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 4. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó: Wilson Yoanny Arango Puerta Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Revisó: Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Angela Maria Ortega Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Revisó: Luis Guillermo María Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Aprobó: Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico

0406	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026029565	1720215132
Definitivo	2026039466	DECRETO 2395 DE 2026 (19 de octubre)

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2394 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realiza una adición presupuestal en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que: *"...Las sobreejecuciones correspondientes a rentas de destinación específica, se adicionarán al presupuesto siempre y cuando hayan sido realmente recaudadas o se tenga la certeza de que se recaudarán en la vigencia en la cual serán ejecutadas, esto procederá cuando los recaudos superen el valor de las proyecciones autorizadas en el presente Acuerdo, así como a las adicionadas en el transcurso de la vigencia".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

El Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, previo análisis, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio con radicado 202620130908 del 27 de julio de 2026, certificar la disponibilidad de ingresos sobreejecutados, por valor de $302.836, correspondientes a recursos del Fondo de Solidaridad Servicio Público de Acueducto, FSRI, recaudados en las cuentas bancarias administradas por la Tesorería Distrital en el año 2025 y reclasificado presupuestalmente en mayo de 2026, en atención a los correos electrónicos del 02 y 14 de julio de 2026. La asignación de recursos se resume así:

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	ALCALDIA DE MEDELLIN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN UNIDAD DE PRESUPUESTO CUADRO SOPORTE PARA LA INCORPORACIÓN DE SOBREEJECUCIONES JUNIO DE 2026						
Fondo	**Posición Presupuestal**	**Concepto**	**Presupuesto Aprobado Acuerdo 048 de 2025**	**Adiciones RB e Ingresos Sobreejecutados mediante Decretos 0196 y 0299 de 2026**	**Presupuesto Definitivo**	**Presupuesto Recaudado**	**Total Sobreejecución por Adicionar**
110930825	12100202090110	Sobretasa de solidaridad de servicios públicos - acueducto 2025	0	1.756.190	1.756.190	2.059.026	302.836
Total Sobreejecución			**0**	**1.756.190**	**1.756.190**	**2.059.026**	**302.836**

La Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría, certificó mediante oficio con radicado 202620139675 del 06 de agosto de 2026 dicha disponibilidad, por concepto de recursos del Fondo de Solidaridad Servicio Público de Acueducto, FSRI recaudados en la vigencia 2025, sin situación de fondos y reclasificado presupuestalmente en mayo de 2026, con situación de fondos.

Para ello, la Unidad de Presupuesto solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 202620144533 del 18 de agosto de 2026, conceptuar sobre la adición presupuestal mencionada indicando el tipo de recurso y el proyecto al que se adicionará.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620156201 recibido el 02 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición presupuestal a favor de un proyecto de Inversión de la Secretaría de Gestión y Control Territorial por valor de $302.836".

Por lo anteriormente expuesto,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETA

Artículo 1. *Adición presupuestal.* Realizar la siguiente adición en el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIÓN PRESUPUESTAL							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*PRESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
Recursos de capital							
Recursos del balance							
Superávit fiscal							
Superávit fiscal - Recursos Destinados							
RB FSRI							
FSRI- Acueducto							
110930825	76200000	12100202090110	00000.00000.0001	1000000	Sobretasa de solidaridad de servicios públicos - acueducto 2025	302.836	
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL							
110930825	76200000	233010400401	40031400.0471.99	240020	Implementación de subsidios al acueducto, alcantarillado y aseo en los estratos 1,2 y 3		302.836
TOTAL						302.836	302.836

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Maria Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Maria Adelaida Calle Villegas Profesional de Apoyo Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

446	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026032538	1720217943
Definitivo	2026042381	**Decreto No.** 2394

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2393 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 y,

CONSIDERANDO QUE

Los numerales 3.1.5 y 3.13.10 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el presupuesto general del Distrito de Medellín, determinan que el alcalde podrá incorporar al presupuesto general mediante Decreto los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes a las cuotas de fiscalización, los de destinación específica, incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores, y los ingresos para legalizar las daciones en pago, así como incorporar al presupuesto los convenios o contratos que celebren los establecimientos públicos con diferentes entidades, tanto públicas como privadas.

El numeral 3.13.6 del artículo 3 del Acuerdo en mención, dispone que "*los ordenadores del gasto de los establecimientos públicos serán responsables de la desagregación de los ingresos y gastos de la entidad conforme a las cuantías aprobadas por el Concejo mediante Acuerdo, en el cual incluirán el valor de las vigencias futuras autorizadas para el 2026, las transferencias y la cuota de fiscalización*".

Mediante la Resolución No. 0342 de diciembre 30 de 2025, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia liquidó el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2026 con la desagregación respectiva.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Mediante Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 del 17 de diciembre de 2025 se aprobó el presupuesto para la vigencia 2026, apropiando para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia por concepto de transferencias nacionales para funcionamiento un valor de $10.845.929.925.

Mediante Resolución 009812 del 8 de abril de 2026 del Ministerio de Educación Nacional se ordenó transferir a la Institución Colegio Mayor de Antioquia $ 4.413.008.199, de los cuales, se solicita por parte de dicha institución mediante oficio radicado No. 202610189489 del 2 de junio de 2026, con alcance en los oficios radicados Nos. 202610199746 del 11 de junio de 2026 y MED_2026_10_006978 del 1 de octubre de 2026, la incorporación al presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento de la vigencia 2026 la suma de $1.314.625.112, solicitud que fue verificada y viabilizada por la Secretaría de Hacienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 80 del Decreto 006 de 1998, el Vicerrector Administrativo y Financiero de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante documento de junio 01 de 2026, certifica que existe disponibilidad de ingresos por valor $1.314.625.112 para ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento) de la vigencia actual.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, hace parte del Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 006 de 1998.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. ***Adición Presupuestal.*** Realizar la siguiente adición en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ADICIÓN PRESUPUESTAL						
FUNCIONAMIENTO						
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INGRESOS						
RECURSOS PROPIOS						
Aportes de la nación						
941000626	90300000	911020600601	00000.00000.0001	9000000	1.314.625.112	
GASTOS						
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO						
Sueldo básico Empleados						
941000626	90300000	921101010010101	00000.00000.0001	9000000		657.312.556
Otros servicios prestados a empr y serv producción						
941000626	90300000	9212020200800	00000.00000.0001	9000000		657.312.556
TOTAL					1.314.625.112	1.314.625.112

Artículo 2. Publicación. Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. Comunicaciones. A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a la entidad descentralizada interesada.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 4. ***Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Wilson Yoanny Arango Puerta Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Angela Maria Ortega Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico

0412	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026030088	**1720216016**
Definitivo	2026039469	DECRETO 2393 DE 2026 (19 de octubre)

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2392 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en los numerales 3.1.5, 3.10.5 y 3.10.6 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que: *"...El recaudo de rentas de destinación específica, incluyendo la recuperación de recursos que financiaron y ejecutaron obligaciones objeto de reintegro a la tesorería distrital y cuyo concepto de ingreso no se encuentra aforado para la vigencia, se adicionará al presupuesto mediante Decreto".*

El numeral 3.10.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, establece: *"…Los recursos provenientes de los reintegros de saldos de contratos o convenios no ejecutados en vigencias anteriores, financiados con ingresos del Fondo Municipal de Asistencia Técnica Directa Rural, podrán ser adicionados al presupuesto mediante Decreto y se destinarán a la financiación de gastos de inversión del Fondo Municipal de Asistencia Técnica Directa Rural".*

Así mismo, el numeral 3.10.6, dispone: *"…Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria en la que se manejan los recursos del Fondo Municipal de Asistencia Técnica Directa Rural, acorde con lo dispuesto en el Acuerdo 65 de 2013 (artículo 14) modificado por el Acuerdo 50 de 2017 (artículo 5) podrán ser adicionados al presupuesto distrital durante la vigencia fiscal y se destinarán mediante Decreto a la financiación de gastos de inversión propios del Fondo".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

El Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, previo análisis, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio con radicado 202620[illegible]8248

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

del 24 de junio de 2026, certificar la disponibilidad de ingresos no aforados por valor de $60.318.473, correspondientes al reintegro de rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo Municipal de Asistencia Técnica Directa Rural - FMATDR, recaudados en el periodo enero a mayo del año 2026. La asignación de recursos se resume así:

DISTRITO CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN UNIDAD DE PRESUPUESTO INFORME DE NO AFORADOS CON CORTE A MAYO DE 2026				
Fondo	**Posición Presupuestal**	**Concepto**	**Total Ingresos No Aforados Acumulados**	**Ingresos No Aforados por Adicionar**
110828824	121301080302	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 24	11.381.090	11.381.090
110828825	121301080303	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 25	45.688.020	45.688.020
110828826	121301080304	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 26	3.249.363	3.249.363
Total No Aforados			**60.318.473**	**60.318.473**

La Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría, certificó mediante oficio con radicado 202620129943 del 24 de julio de 2026 dicha disponibilidad, por concepto de reintegro de rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo Municipal de Asistencia Técnica Directa Rural FMATDR.

Para ello, la Unidad de Presupuesto solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 202620157014 del 02 de septiembre de 2026, conceptuar sobre la adición presupuestal mencionada indicando el tipo de recurso y el proyecto al que se adicionará, en atención al correo electrónico del 03 de agosto de 2026 remitido por la Secretaría de Desarrollo Económico.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620164745 recibido el 11 de septiembre de 2026*: "...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición presupuestal a favor de proyectos de Inversión de la Secretaría de Desarrollo Económico por valor de $60.318.473".

Por lo anteriormente expuesto,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETA

Artículo 1. ***Adición presupuestal.*** Realizar las siguientes adiciones en el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIONES PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*RESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
RECURSOS DE CAPITAL							
Reintegros y otros recursos no apropiados							
Reintegros							
110828824	75100000	121301080302	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 24	11.381.090	
110828825	75100000	121301080303	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 25	45.688.020	
110828826	75100000	121301080304	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Financieros FMATDR Rural 26	3.249.363	
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO							
110828824	75100000	2320202009	17091100.1054.99	240126	Implementación del programa agropecuario distrital		11.381.090
110828825	75100000	2320202009	17091100.1054.99	240126	Implementación del programa agropecuario distrital		45.688.020
110828826	75100000	2320202009	17091100.1054.99	240126	Implementación del programa agropecuario distrital		3.249.363

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TOTAL	60.318.473	60.318.473

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Maria Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Pedro José Madrid Garcés Profesional de Apoyo Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

473	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026033354	1720219766
DEFINITIVO	2026042379	**DECRETO NO.** 2392

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2391 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se autoriza la creación de un rubro con fondo de pasivo exigible - vigencia expirada y se realiza un traslado en el presupuesto de gastos contenido en el Decreto 1026 de 2025".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el numeral 3.2.20 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante el Acuerdo 48 de 2025, publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 de 17 de diciembre de 2025, se estableció el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026. En el presupuesto de gastos, el funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión, fueron clasificados en grandes agregados para los diferentes órganos que corresponden al Sector Central Distrital, el Concejo, la Personería, la Contraloría General de Medellín y los Establecimientos Públicos del Orden Distrital.

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

Así mismo, el numeral 3.2.20 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, dispone que: *"...El Alcalde podrá constituir pasivos exigibles - vigencias expiradas - a cargo del presupuesto vigente, a fin de atender el pago de compromisos originados en vigencias fiscales anteriores que por diferentes motivos no fue posible atender cumplidamente durante la vigencia respectiva y que por consiguiente se hace necesario el pago de la suma correspondiente en la vigencia fiscal 2026, después de haberse configurado como un pasivo exigible, siempre y cuando en su oportunidad los compromisos respectivos se hayan adquirido con las formalidades*

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

legales, contaron con apropiación y el registro presupuestal que los amparaba, independientemente de que en otra vigencia fiscal se haya constituido la reserva, ajuste presupuestal o cuenta por pagar correspondiente y que, por no estar sometido a litigio alguno, no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago.

El Secretario de Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, mediante oficio radicado 202620157314, solicitó la constitución de vigencias expiradas por valor de $34.530.679, fundamentando su solicitud en que en el año 2023, se celebró el contrato N°4600098583, cuyo objeto es: "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la ejecución de mantenimientos de infraestructura tecnológica en las sedes externas de la Secretaría de Seguridad y Convivencia", con un valor final de $799.176.904, finalizado el 30 de abril de 2024, quedando pendiente por pagar $34.530.679, para proceder a la liquidación y pago. Adicionalmente, el ordenador del gasto informó que los servicios fueron recibidos a satisfacción y que el contrato se encuentra dentro del término legal señalado para adelantar su liquidación.

El Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certifica mediante oficio del 08 de septiembre de 2026 que: *"Después de revisados los documentos que soportan la solicitud 202620157314 de la Secretaría de Seguridad y Convivencia para constituir vigencia expirada a fin de realizar el pago faltante al contrato 4600098583 de 2023; y haber verificado la trazabilidad de este y del registro presupuestal 4800014546, se encuentra que efectivamente existe un saldo en el registro presupuestal por valor de $39.008.882, que cubre lo solicitado por valor de $34.530.679 y soporta el contrato, con lo que se infiere que la obligación se encontraba legalmente contraída.*

Es importante precisar que el saldo del registro presupuestal 4800014546, es el saldo de Reservas y Ajustes constituidos en 2024".

La Secretaría General en atención a solicitud de la Secretaría de Seguridad y Convivencia con radicado 202620140468, certifica mediante oficio 202620153598 que no se encuentran procesos judiciales ni conciliaciones relacionadas con el contrato 4600098583 de 2023.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado .

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

202620166764 recibido el 15 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia del movimiento presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de las dependencias y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar el siguiente traslado presupuestal entre proyectos de Inversión de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, para constitución de Vigencia Expirada por valor de $34.530.679".

Con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar el 15 de septiembre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. ***Pasivo Exigible - Vigencia Expirada.*** Autorizar la creación de un rubro con fondo de pasivo exigible - vigencia expirada solicitada por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia mediante oficio radicado 202620157314, por un valor de $34.530.679.

Artículo 2. ***Traslado Presupuestal.*** Realizar el siguiente traslado presupuestal del presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025:

TRASLADOS PRESUPUESTALES
INVERSIÓN

Fondo	*Centro Gestor*	*Posición presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto*	CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA							
110701719	73200000	2320202009	45011000.0291.99	240176	Fortalecimiento de las capacidades de los organismos de seguridad y justicia que hacen presencia en el distrito de Medellín	34.530.679	
111701719	73200000	2320202009	45011000.0291.99	200271	Mejoramiento de las capacidades de los organismos de seguridad y justicia Medellín		34.530.679

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55. Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fondo	Centro Gestor	Posición presupuestal	Área Funcional	Código SAP	Proyecto	CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
TOTAL						34.530.679	34.530.679

Artículo 3. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 4. *Comunicaciones*. A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 5. *Vigencia*. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Mónica Cecilia Henao Mazo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Angela María Ortega Bermúdez Profesional Especializado Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolas Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurícico

471	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026033306	1720219674
Definitivo	2026039447	Decreto No. 2391

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2390 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 y,

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el presupuesto general del Distrito de Medellín, determina que el alcalde podrá incorporar al presupuesto general mediante Decreto los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes a las cuotas de fiscalización, los de destinación específica, incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores, y los ingresos para legalizar las daciones en pago.

El numeral 3.13.10 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, determina que los convenios o contratos que celebren los establecimientos públicos con diferentes entidades, tanto públicas como privadas, se incorporarán al presupuesto después de ser firmados; por lo tanto, no serán objeto de presupuestación, excepto los convenios que se encuentren firmados y amparados bajo la modalidad de vigencia futura por parte de la entidad contratante, según el caso.

El numeral 3.13.6 del artículo 3 del Acuerdo en mención, dispone que "*los ordenadores del gasto de los establecimientos públicos serán responsables de la desagregación de los ingresos y gastos de la entidad conforme a las cuantías aprobadas por el Concejo mediante Acuerdo, en el cual incluirán el valor de las vigencias futuras autorizadas para el 2026, las transferencias y la cuota de fiscalización*".

Mediante la Resolución No. 0342 de diciembre 30 de 2025, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia liquidó el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2026 con la desagregación respectiva.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Caja de Compensación Familiar de Antioquia – COMFAMA suscribieron el Contrato C-2296-2026, cuyo objeto es: "Desarrollar y divulgar boletines de competitividad turística para Antioquia, mediante el análisis de información estratégica del sector, la construcción de indicadores que soporten los análisis, la identificación de tendencias y la socialización de resultados orientados al fortalecimiento empresarial", con un plazo de ejecución de 12 meses contados a partir de la fecha de su legalización y un valor total de hasta $125.000.000, de los cuales para la vigencia 2026 se adicionará el 80% correspondiente a $100.000.000 y el 20% restante, es decir, $25.000.000, para la vigencia 2027, según justificación y distribución enviada por la entidad.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante oficio con radicado No. MED_2026_10_000694 de septiembre 04 de 2026 solicita incorporar a su presupuesto de ingresos y gastos (Funcionamiento) de la presente vigencia $100.000.000, provenientes del Contrato C-2296-2026, celebrado con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia – COMFAMA, solicitud que fue verificada y viabilizada por la Secretaría de Hacienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 80 del Decreto 006 de 1998, el Vicerrector Administrativo y Financiero de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante documento de septiembre 04 de 2026, certifica que existe disponibilidad de ingresos por valor $100.000.000, para ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, hace parte del Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 52 de 1995.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. ***Adición Presupuestal.*** Realizar la siguiente adición en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ADICIÓN PRESUPUESTAL						
FUNCIONAMIENTO						
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INGRESOS						
RECURSOS PROPIOS						
R.P-Contratos con empresas privadas 2026						
941000526	90300000	91102050010803	00000.00000.0001	9000000	100.000.000	
GASTOS						
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO						
Otros bienes transportables difere (exc maq y equ)						
941000526	90300000	9212020100300	00000.00000.0001	9000000		24.446.313
Otros servicios prestados a empr y serv producción						
941000526	90300000	9212020200800	00000.00000.0001	9000000		75.553.687
TOTAL					100.000.000	100.000.000

Artículo 2. Publicación. Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. Comunicaciones. A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a la entidad descentralizada interesada.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 4. ***Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó: Wilson Yoanny Arango Puerta Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Revisó: Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Sandra Constanza Calderón Profesional Especializada Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Revisó: Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Aprobó: Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico

0466	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026033133	**1720219389**
Definitivo	2026039467	DECRETO 2390 DE 2026 (19 de octubre)

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2388 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unas adiciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que: *"...Las sobreejecuciones correspondientes a rentas de destinación específica, se adicionarán al presupuesto siempre y cuando hayan sido realmente recaudadas o se tenga la certeza de que se recaudarán en la vigencia en la cual serán ejecutadas, esto procederá cuando los recaudos superen el valor de las proyecciones autorizadas en el presente Acuerdo, así como a las adicionadas en el transcurso de la vigencia".*

Así mismo, el numeral 3.1.5, establece: *"...Los rendimientos financieros, intereses y sanciones generados por los recursos de destinación específica se adicionarán al presupuesto general conforme lo disponga la Ley, Ordenanza, Acuerdo que defina la destinación de la renta. No obstante, si dichos actos administrativos no disponen la destinación de dichos recursos, éstos podrán ser adicionados a los proyectos financiados originalmente por la renta de destinación específica. En ambos eventos, serán adicionados mediante Decreto".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Unidad de Fondos de la Secretaría de Hacienda, mediante correos electrónicos del 11 de agosto de 2026, solicitó una adición al Presupuesto para proyectos de inversión de las Secretarías de Educación, Cultura Ciudadana, Inclusión Social y Familia, Seguridad y Convivencia, Infraestructura Física y Desarrollo Económico del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, por valor de $156.476.154, correspondiente a ingresos sobreejecutados recaudados durante los meses de junio y julio de 2026 del Fondo Medellín Ciudad para la Vida - FMCV.

Para efectos de dicha adición, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, previo análisis, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio con radicado 202620144456 del 18 de agosto de 2026, certificar la disponibilidad de ingresos para la adición presupuestal por sobreejecución en los rendimientos financieros y el reintegro de rendimientos financieros del Fondo Medellín Ciudad para la Vida - FMCV durante los meses de junio y julio del 2026. La asignación de recursos se resume así:

Alcaldía de Medellín	ALCALDIA DE MEDELLIN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN UNIDAD DE PRESUPUESTO CUADRO SOPORTE PARA LA INCORPORACIÓN DE SOBREEJECUCIONES JUNIO Y JULIO DE 2026							
Fondo	Posición Presupuestal	Concepto	Presupuesto Aprobado Acuerdo 048 de 2025	Adiciones No Aforados y Sobreejecuciones Decretos 0191, 0262, 0293, 0314, 0772 y 0773 de 2026	Presupuesto Definitivo	Adiciones No Aforados y Sobreejecutados tramitadas Decretos 1529 y 1882 de 2026	Presupuesto Recaudado	Total Sobreejecución por Adicionar
110018126	1205020124	RF FondoMCVMunicipio	0	194.601.540	194.601.540	54.728.529	360.341.644	111.011.575
110018126	121301112313	R Fros Fondo MCV 26	0	14.533.429	14.533.429	29.016.849	89.014.857	45.464.579
Total Sobreejecución			0	209.134.969	209.134.969	83.745.378	449.356.501	156.476.154

El Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría, certificó mediante oficio con radicado 202620152363 del 27 de agosto de 2026 dicha disponibilidad, por concepto de rendimientos financieros y reintegro de rendimientos financieros del Fondo Medellín Ciudad para la Vida - FMCV.

Para ello, la Unidad de Presupuesto solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 202620156200 del 02 de septiembre de 2026, conceptuar sobre la adición presupuestal mencionada indicando el tipo de recurso y el proyecto al que se adicionará.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620164427 recibido el 11 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de las dependencias y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición presupuestal por valor de $156.476.154".

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Adición presupuestal.* Realizar las siguientes adiciones en el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIONES PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*PRESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
RECURSOS DE CAPITAL							
Rendimientos financieros							
Rendimientos financieros de depósitos							
110018126	70400000	1205020124	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Fros Fondo MCV Municipio	111.011.575	
RECURSOS DE CAPITAL							
Reintegros y otros recursos no apropiados							
Reintegros							
110018126	70400000	121301112313	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Fros Fondo MCV Cta Bancarias 2026	45.464.579	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN							

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Área Funcional	Código SAP	Proyecto / Rubro	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
110018126	71100000	2320202007	22020700.0871.99	130619	MCV-Campus universitario Sapiencia (ITM, Pascual Bravo, Colegio Mayor)		25.240.483
110018126	71100000	2320202007	22020700.0871.99	130620	MCV-Universidad virtual @medellín		2.775.290
110018126	71100000	2320202007	39061000.0051.99	130658	MCV-Centro de formación e innovación para el maestro		2.775.290
SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA							
110018126	71300000	2320202007	33011603.0541.99	130421	MCV-Escuelas Medellín vive la música		2.854.583
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA							
110018126	72200000	2320202007	45021000.0211.99	130349	MCV-sistema de protección a la vida		5.947.049
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA							
110018126	73200000	2320202007	45011000.0291.99	130495	MCV-Plan 500 fondo Medellín Ciudad para la Vida		7.929.398
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA							
110018126	74100000	2320202007	19030300.0031.99	130392	MCV-Hospital nororiental		1.982.349
110018126	74100000	2320202007	40021400.0191.99	130534	MCV-Parque del río medellín		33.739.644
110018126	74100000	2320202007	40021400.0131.99	130503	MCV-Intervención integral del centro		3.981.011
110018126	74100000	2320202007	24080600.0051.99	130533	MCV-Corredores de transporte limpio, público y masivo		27.521.061
110018126	74100000	2320202007	40021400.0201.99	130535	MCV-Cinturón verde - jardín circunvalar		40.619.880
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO							
110018126	75100000	2320202007	23020400.0141.99	130621	MCV- Administración fondo TIC		1.110.116
TOTAL						**156.476.154**	**156.476.154**

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
SGS ISO 9001 CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó: Maria Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Revisó: Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Sandra Constanza Calderón Ramírez Profesional Especializado Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico	Revisó: Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Aprobó: Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico

474	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026033426	1720219835
Definitivo	2026039483	**Decreto No. 2388**

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co
CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2387 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realiza una adición presupuestal en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que: *"...Las sobreejecuciones correspondientes a rentas de destinación específica, se adicionarán al presupuesto siempre y cuando hayan sido realmente recaudadas o se tenga la certeza de que se recaudarán en la vigencia en la cual serán ejecutadas, esto procederá cuando los recaudos superen el valor de las proyecciones autorizadas en el presente Acuerdo, así como a las adicionadas en el transcurso de la vigencia".*

Así mismo, el numeral 3.1.5, establece: *"...Los rendimientos financieros, intereses y sanciones generados por los recursos de destinación específica se adicionarán al presupuesto general conforme lo disponga la Ley, Ordenanza, Acuerdo que defina la destinación de la renta. No obstante, si dichos actos administrativos no disponen la destinación de dichos recursos, éstos podrán ser adicionados a los proyectos financiados originalmente por la renta de destinación específica. En ambos eventos, serán adicionados mediante Decreto".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Secretaría de Educación mediante oficio con radicado 202620128168 del 22 de julio de 2026, solicitó una adición presupuestal al proyecto 240019: *"Construcción mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa de la ciudad"*, por valor de $935.708, correspondiente a sobreejecución en el mes de junio de 2026 de recursos FONPET Educación.

Para efectos de dicha adición, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, previo análisis, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio con radicado 202620131578 del 27 de julio de 2026, certificar la disponibilidad de ingresos correspondientes a rendimientos financieros del Retiro de Excedentes FONPET Educación generados durante el mes de junio de 2026. La asignación de recursos se resume así:

ALCALDIA DE MEDELLIN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN UNIDAD DE PRESUPUESTO CUADRO SOPORTE PARA LA INCORPORACIÓN DE SOBREEJECUCIONES JUNIO DE 2026								
Fondo	**Posición Presupuestal**	**Concepto**	**Presupuesto Aprobado Acuerdo 048 de 2026**	**Adiciones Ingresos No Aforados Decretos 0239 y 0272 de 2026**	**Presupuesto Definitivo**	**Adiciones INA y Sobreejecución tramitadas Decretos 0326, 1017 y 1737 de 2026**	**Presupuesto Recaudado**	**Total Sobreejecución por Adicionar**
110022926	1205020127	Rendimientos financieros Exc FONPET Edu	0	1.906.446	1.906.446	3.185.953	6.028.107	935.708
Total Sobreejecución			**0**	**1.906.446**	**1.906.446**	**3.185.953**	**6.028.107**	**935.708**

La Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría certificó mediante oficio con radicado 202620139816 del 06 de agosto de 2026 dicha disponibilidad, por concepto de rendimientos financieros de Excedentes FONPET Educación.

Para ello, la Unidad de Presupuesto solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 202620144433 del 18 de agosto de 2026, conceptuar sobre la adición presupuestal mencionada indicando el tipo de recurso y el proyecto al que se adicionará.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620167429 recibido el 15 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los*

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición presupuestal a favor del proyecto de Inversión de la Secretaría de Educación por valor de $935.708".

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Adición presupuestal.* Realizar la siguiente adición en el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIÓN PRESUPUESTAL							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*RESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
RECURSOS DE CAPITAL							
Rendimientos financieros							
Rendimientos financieros de depósitos							
110022926	71100000	1205020127	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Fros Excedentes FONPET Educación	935.708	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN							
110022926	71100000	2320202005	22010700.0624.99	240019	Construcción mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa de la ciudad		935.708
TOTAL						935.708	935.708

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Maria Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Ruth Estella Roa Profesional Especializado Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

495	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026034442	1720220637
Definitivo	2026039479	**Decreto No.** 2387

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2386 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realizan unos traslados en el presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 1 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante Acuerdo 048 de 2025, publicado en la Gaceta Oficial No. 5719 de 17 de diciembre de 2025, se estableció el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026. En el presupuesto de gastos, el funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión, fueron clasificados en grandes agregados para los diferentes órganos que corresponden al Sector Central Distrital, el Concejo, la Personería, la Contraloría General de Medellín y los Establecimientos Públicos del Orden Distrital.

De conformidad con el numeral 3.2.33 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, el Alcalde, en ejercicio de sus competencias, podrá realizar traslados presupuestales internos, sin alterar el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, inversión o servicio de la deuda aprobadas por el Concejo Distrital para cada órgano del Presupuesto General del Distrito.

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

La Secretaría de Salud mediante oficio con radicado 202620163739, solicitó realizar un traslado presupuestal del proyecto 240238: "Implementación del plan de transición en salud como Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación" para los proyectos 240239: "Apoyo administrativo y logístico en la gestión de estrategias en salud" y 240244: "Implementación de la inspección, vigilancia y control de factores de riesgos en salud a sujetos de interés sanitario" por valor de $89.158.462, recursos necesarios para garantizar la asistencia técnica en el desarrollo de las actividades transversales de la Secretaría de Salud, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato No. 4600107292 y de las metas institucionales previstas para la vigencia.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620173697 recibido el 23 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia del movimiento presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar el siguiente traslado presupuestal entre proyectos de Inversión de la Secretaría de Salud por valor de $ 89.158.462".

Con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar el 23 de septiembre de 2026.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1. *Traslado Presupuestal.* Realizar los siguientes traslados presupuestales del presupuesto de gastos contenidos en el Decreto 1026 de 2025:

TRASLADOS PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
Fondo	*Centro Gestor*	*Posición presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto*	*CONTRACRÉDITO*	*CRÉDITO*
SECRETARÍA DE SALUD							
110490126	72100000	2320202008	45991000.0252.99	240238	Implementación del plan de transición en salud como Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación	89.158.462	
110490126	72100000	2320202008	45991000.0311.99	240239	Apoyo administrativo y logístico en la gestión de estrategias en salud		38.078.348
110390126	72100000	2320202008	19030300.0424.99	240244	Implementación de la inspección, vigilancia y control de factores de riesgos en salud a sujetos de interés sanitario		51.080.114

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TOTAL	89.158.462	89.158.462

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Mónica Cecilia Henao Mazo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Camila Carmona Hoyos Profesional de Apoyo Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Despacho Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolas Osorio López Subsecretario de Despacho Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico

491	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	SAP	MERCURIO
Provisional	2026034327	1720220588
Definitivo	2026039469	Decreto No. 2386

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 2385 DE 2026
(19 de octubre)

"Por medio del cual se realiza una adición presupuestal en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026".

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE

El numeral 3.1.5 del artículo 3 del Acuerdo 048 de 2025 publicado en la Gaceta Oficial N° 5719 del 17 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2026, dispone que: *"...El recaudo de rentas de destinación específica, incluyendo la recuperación de recursos que financiaron y ejecutaron obligaciones objeto de reintegro a la tesorería distrital y cuyo concepto de ingreso no se encuentra aforado para la vigencia, se adicionará al presupuesto mediante Decreto".*

A través del Decreto 1026 de 2025 se liquidó el presupuesto de gastos, detallándolo en las rutas presupuestales, en los proyectos de inversión y con las fuentes de financiación correspondientes, especificando así, el fondo, el centro gestor, proyecto, área funcional, posición presupuestal, concepto y presupuesto asignado.

La Secretaría de Educación mediante oficio con radicado 202620128169 del 22 de julio de 2026, solicitó una adición presupuestal al proyecto 240019: *"Construcción mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa de la ciudad"*, por valor de $104.089, correspondiente a ingresos no aforados del mes de junio de 2026 por reintegro de recursos FONPET.

Para efectos de dicha adición, el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, previo análisis, solicitó a la Unidad de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio con radicado 202620131579 del 27 de julio de 2026, certificar la disponibilidad de ingresos correspondientes al reintegro de recursos no

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ejecutados en los rendimientos financieros del Retiro de Excedentes FONPET Educación recaudados en el mes de junio de 2026. La asignación de recursos se resume así:

Alcaldía de Medellín	ALCALDIA DE MEDELLIN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN UNIDAD DE PRESUPUESTO CUADRO SOPORTE PARA LA INCORPORACIÓN DE INGRESOS NO AFORADOS JUNIO DE 2026				
Fondo	**Posición Presupuestal**	**Concepto**	**Total Ingresos No Aforados Acumulados**	**Adiciones Ingresos No Aforados tramitadas Decretos 0326, 0865 y 1884 de 2026**	**Total Ingresos No Aforados por Adicionar**
110022926	121301112611	RF Ret Exc FONPET Educación 2026	18.632.544	18.528.455	104.089
Total Ingresos No Aforados			**18.632.544**	**18.528.455**	**104.089**

La Líder de Programa (E) de la Unidad de Contaduría, certificó mediante oficio con radicado 202620139793 del 06 de agosto de 2026 dicha disponibilidad, por concepto de reintegro de rendimientos financieros de Excedentes FONPET Educación.

Para ello, la Unidad de Presupuesto solicitó a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 202620144453 del 18 de agosto de 2026, conceptuar sobre la adición presupuestal mencionada indicando el tipo de recurso y el proyecto al que se adicionará.

La Líder de Programa de la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, mediante oficio con radicado 202620167449 recibido el 15 de septiembre de 2026: *"...emite concepto favorable sobre la solicitud expuesta en el asunto; con base en la respectiva verificación de la pertinencia de la adición presupuestal acorde con el objeto de cada uno de los proyectos involucrados, el misional de la dependencia y su relación con el Plan de Desarrollo vigente.*

El concepto favorable se emite con el fin de que se pueda efectuar la siguiente adición presupuestal a favor del proyecto de Inversión de la Secretaría de Educación por valor de $104.089".

Por lo anteriormente expuesto,

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETA

Artículo 1. *Adición presupuestal.* Realizar la siguiente adición en el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2026:

ADICIÓN PRESUPUESTAL
INVERSIÓN

Fondo	*Centro Gestor*	*Posición Presupuestal*	*Área Funcional*	*Código SAP*	*Proyecto / Rubro*	*PRESUPUESTO DE INGRESOS*	*PRESUPUESTO DE GASTOS*
RECURSOS DE CAPITAL							
Reintegros y otros recursos no apropiados							
Reintegros							
110022926	71100000	121301112611	00000.00000.0001	1000000	Rendimientos Fros Ret Exced FONPET-Educación 2026	104.089	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN							
110022926	71100000	2320202005	22010700.0624.99	240019	Construcción mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa de la ciudad		104.089
TOTAL						**104.089**	**104.089**

Artículo 2. *Publicación.* Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito de Medellín.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo 3. *Comunicaciones.* A través de la Secretaría de Hacienda, comuníquese el presente decreto a las dependencias interesadas.

Artículo 4. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Directora Departamento
Administrativo de Planeación

ORLANDO URIBE VILLA
Secretario de Hacienda

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
María Astrid Pérez Patiño Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Luis Guillermo Mejía Calle Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica Camila Carmona Hoyos Profesional de Apoyo Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Miguel Ángel Piedrahita Zapata Líder de Programa Unidad de Presupuesto Alejandro Hoyos Zuluaga Líder de Programa Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico	Francisco Javier Hernández Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Nicolás Osorio López Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico

494	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
ESTADO	**SAP**	**MERCURIO**
Provisional	2026034401	1720220625
Definitivo	2026039488	**Decreto No.** 2385

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

SGS CO17/7740

Circular MED_2026_60_000009 13 de noviembre de 2026

"IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL DECRETO DISTRITAL 1477 DE 2026 PARA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO."

MED_2026_60_000009
Fecha Radicado: 2026-11-13 12:01:33

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE MEDELLÍN QUE DESEMPEÑAN SUS FUNCIONES BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.

DE: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL DECRETO DISTRITAL 1477 DE 2026 PARA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.

1. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Distrital 1477 de 2026 se establecieron disposiciones relacionadas con la modalidad de teletrabajo en el Distrito de Medellín, dentro de las cuales se contemplan las funciones de la Subsecretaría de Gestión Humana relacionadas con el acompañamiento y seguimiento de las condiciones requeridas para el desarrollo de esta modalidad.

En particular, el artículo 20 del citado Decreto establece, entre otras funciones, la verificación anual de la certificación del kit tecnológico del teletrabajador, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes, así como la realización de la inspección de las condiciones físicas del espacio de trabajo y del kit mobiliario durante el último mes del período anual de teletrabajo, la cual podrá efectuarse de manera virtual.

De igual manera, el Decreto establece obligaciones a cargo de los teletrabajadores relacionadas con la presentación de la certificación del kit tecnológico y la solicitud de la inspección de las condiciones físicas del espacio de trabajo y del kit mobiliario, de acuerdo con los términos allí establecidos.

2. IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA

La aplicación de las disposiciones anteriormente señaladas requiere la realización de acciones de alistamiento administrativo, técnico y logístico, así como la definición y puesta en operación de los mecanismos, instrumentos, responsables y procedimientos necesarios para su adecuada ejecución.

En este sentido, durante la finalización de la vigencia 2026 la Subsecretaría de Gestión Humana adelantará las acciones de organización y alistamiento requeridas para la puesta en operación del procedimiento de verificación, y desarrollará su implementación operativa de manera progresiva a partir del año 2027, de conformidad con la programación y el cronograma institucional que se establezca para tal efecto.

La implementación progresiva permitirá organizar la programación, comunicación, ejecución, seguimiento y registro de las actividades asociadas a las verificaciones previstas en el Decreto Distrital 1477 de 2026, atendiendo las condiciones administrativas, técnicas y operativas requeridas para su adecuada ejecución y los períodos anuales de teletrabajo de los empleados.

3. VERIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL KIT TECNOLÓGICO

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 1477 de 2026, la Subsecretaría de Gestión Humana realizará la verificación anual de la certificación del kit tecnológico de los empleados públicos que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes.

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000009
Fecha Radicado: 2026-11-13 12:01:33

Para tal efecto, los teletrabajadores deberán aportar la certificación correspondiente, conforme a los mecanismos dispuestos por la Subsecretaría de Gestión Humana para el desarrollo del procedimiento, según la programación y cronograma que la Subsecretaría de Gestión Humana establezca, los cuales serán comunicados a cada teletrabajador una vez establecidos.

4. INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL ESPACIO DE TRABAJO Y DEL KIT MOBILIARIO

La inspección de las condiciones físicas del espacio de trabajo y del kit mobiliario se realizará durante el último mes del período anual de teletrabajo de cada servidor, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 1477 de 2026.

Esta inspección podrá efectuarse de manera presencial y/o virtual y tendrá como finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas vigentes, a partir de lo cual se emitirá el concepto correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el citado Decreto, el teletrabajador deberá solicitar la realización de la inspección con una antelación de treinta (30) días hábiles a la finalización de su respectivo período anual de teletrabajo, de acuerdo con los mecanismos y el cronograma que disponga la Subsecretaría de Gestión Humana para el desarrollo del procedimiento.

5. PROGRAMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Subsecretaría de Gestión Humana establecerá la programación y el cronograma para la implementación progresiva de las actividades de verificación y comunicará oportunamente a los empleados públicos los mecanismos y aspectos necesarios para su desarrollo.

La programación se realizará de manera gradual y organizada, atendiendo los períodos anuales de teletrabajo y las condiciones administrativas, técnicas y operativas requeridas para la adecuada ejecución del procedimiento.

6. ALCANCE DE LA CIRCULAR

La presente Circular tiene como finalidad establecer los lineamientos para la organización y puesta en operación del procedimiento de verificación asociado a la modalidad de teletrabajo.

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000009
Fecha Radicado: 2026-11-13 12:01:33

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En consecuencia, la presente Circular no modifica la vigencia, contenido ni alcance de las obligaciones establecidas en el Decreto Distrital 1477 de 2026, sino que establece las condiciones operativas para su implementación progresiva por parte de la Subsecretaría de Gestión Humana.

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

Documento Firmado Electrónicamente
CRISTINA NICHOLLS VILLA
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
Firmado el 13/11/2026 a las 12:01:44

Proyectó
KATHERINE JULIETH OSORIO BUSTAMANTE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
26-10-2026 16:04

SANTIAGO MEJIA URIBE
LIDER DE PROGRAMA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
29-10-2026 10:50

LINA MARIA RAMIREZ MURIEL
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
03-11-2026 18:18

Revisó
LINA MARIA MEJIA ACEVEDO
LIDER DE PROYECTO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
27-10-2026 14:01

ANGELA LUCIA LOPERA ARTEAGA
DIRECTOR TECNICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
13-11-2026 08:40

Circular MED_2026_60_000008 13 de noviembre de 2026

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS KITS TECNOLÓGICO, MOBILIARIO Y DEL LUGAR PARA EL TELETRABAJO."

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DE: SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN

ASUNTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS KITS TECNOLÓGICO, MOBILIARIO Y DEL LUGAR PARA EL TELETRABAJO.

Mediante la Circular N.° 202560000139 de 2025, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía estableció las especificaciones técnicas aplicables a los kits tecnológico, mobiliario y del lugar para el teletrabajo.

Posteriormente, con la expedición del Decreto Distrital 1477 de 2026, se establecieron nuevas disposiciones normativas en materia de teletrabajo, lo que hizo necesario revisar y actualizar las especificaciones técnicas previamente definidas, con el fin de armonizarlas con la normativa vigente.

En consecuencia, y de conformidad con las disposiciones del citado decreto distrital, se actualizan las especificaciones técnicas aplicables a los kits tecnológico, mobiliario y del lugar para el teletrabajo, en los siguientes términos:

1. Especificaciones del kit tecnológico

El kit tecnológico se encuentra integrado por un equipo de cómputo portátil o de escritorio, base refrigerante, teclado, mouse externo y cables de conexión, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 1477 de 2026.

Las especificaciones técnicas mínimas del equipo de cómputo son:

Requisitos equipo de cómputo teletrabajo	Especificaciones técnicas
Procesador	Mínimo 4 núcleos (Intel Core i3 10.ª gen, AMD Ryzen 3 serie 3000 o equivalente). Sugerencia: Intel Core i5/i7 (8.ª gen o superior) o AMD Ryzen 5/7 (serie 2000 o superior).
Memoria RAM	Mínimo 8 GB de RAM. Sugerencia: 16 GB de RAM.
Almacenamiento	Mínimo 256 GB de capacidad. Sugerencia: SSD de 256 GB o superior.
Sistema Operativo	Mínimo Windows 10 / Windows 11 (64 bits) o macOS Monterey (12) o superior con actualizaciones al día. Sugerencia: Windows 11 Pro o MacOS Sonoma (14) o superior. Nota: el sistema operativo debe ser licenciado, de manera que no se incurra en violación a la propiedad intelectual

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

Conexión a internet	Mínimo 30 Megas (Mbps) de velocidad. Sugerencia: 100 Megas o superior y conexión mediante cable de red (RJ-45).
Software y Herramientas de Conexión	Mínimo tener instalado paquete de ofimática de software libre (LibreOffice o OpenOffice), navegador web actualizado (Chrome, Edge, Firefox o Safari), Cisco Secure Client (VPN) y cliente de Escritorio Remoto (Microsoft Remote Desktop) configurados y operativos. Sugerencia: Contar con el paquete Microsoft Office / Microsoft 365 (con licencia activa), mantener las aplicaciones actualizadas y probar previamente los accesos a la VPN y Escritorio Remoto.
Accesorios de audio y video	Cámara web y diadema o audífonos con micrófono funcionales. Sugerencia: Recomendada diadema USB con cancelación de ruido.
Pantalla	Mínimo 14 pulgadas con resolución clara. Sugerencia: Recomendado el uso de un segundo monitor.

En lo referente a los demás elementos del kit tecnológico, es decir, base refrigerante, teclado, mouse externo y cables de conexión de los cuales haga uso el servidor, estos deberán cumplir con las condiciones técnicas ofertadas por el mercado.

Durante el desarrollo del teletrabajo, el empleado debe garantizar el servicio de internet y el cumplimiento de las anteriores especificaciones. Además, el Distrito Especial de Medellín podrá verificar su cumplimiento en cualquier momento.

La Secretaría de Innovación Digital prestará el servicio de soporte técnico para la conexión remota; sin embargo, no realizará reparaciones, actualizaciones ni ninguna otra actividad técnica relacionada con el equipo que aporta el empleado para el desempeño de sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

2. Especificaciones del kit mobiliario

El kit mobiliario se encuentra integrado por silla, escritorio y descansa pies. Las especificaciones técnicas mínimas de los elementos que conforman el kit mobiliario son:

2.1. Silla de trabajo

- La altura del asiento debe ser graduable.
- El ancho mínimo del asiento debe ser de 46 cm.
- El relleno del asiento y del respaldo no debe ser demasiado mullido, con un mínimo de 60 mm en el asiento y de 30 mm en el respaldo.
- El tapizado y el material de relleno deben permitir la transpiración y el intercambio de calor.
- La altura del respaldo debe llegar, como mínimo, hasta la parte media de la espalda

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

(debajo de los omóplatos) para trabajos de archivo, foliación de documentos, lectura o escritura. Para tareas con computador, el respaldo debe tener un ancho mínimo de 45 cm y una altura de 50 cm.

- El espaldar debe ser reclinable, con mecanismo de palanca y posibilidad de regular la altura de manera independiente del asiento. La inclinación debe ser mínimo de 10° con relación a los 90° que tiene el espaldar con el asiento.
- La silla debe tener un sistema que le permita girar 360°.
- Debe contar con estabilidad mediante cinco puntos de apoyo al suelo. La base de apoyo deberá tener un diámetro superior a 50 cm y estar dotada de rodachinas según el tipo de suelo donde se vaya a utilizar (no todas las rodachinas son iguales, pues existen diferentes materiales y durezas según el tipo de suelo).
- Los reposabrazos son indicados cuando la superficie de la mesa no permite el apoyo de los antebrazos sobre esta o tiene un fondo menor a 60 cm. Si la silla cuenta con apoyabrazos, estos deben estar graduados de forma que permitan el ingreso y egreso fácilmente por debajo de la superficie de trabajo, con una tolerancia de más o menos 2 cm, y proporcionen apoyo y descanso a los hombros y brazos.
- La superficie útil de apoyo de los reposabrazos debe tener al menos 5 cm de ancho y estar formada por un material no rígido. Deben estar algo retrasados con respecto al borde del asiento para permitir acercarse a la superficie de trabajo con comodidad y ser regulables en altura.
- En caso de que la silla no cuente con reposabrazos, la superficie del escritorio debe permitir el apoyo de los antebrazos y tener un fondo mínimo de 60 cm.
- Los brazos deben formar un ángulo de entre 90° y 115° respecto de la superficie de trabajo. Esto se logra mediante una adecuada graduación de la silla. Los pies siempre deben estar en contacto con el suelo, los muslos apoyados sobre el asiento, la espalda recta y apoyada sobre el respaldo de la silla, y la cabeza y el cuello rectos.

2.2. Escritorio

- Debe quedar aproximadamente a la altura del codo cuando se está sentado (72 ± 1,5 cm, hasta 75 ± 1,5 cm para usuarios muy altos).
- Debe tener las dimensiones suficientes para permitir la colocación flexible del monitor, el teclado, los documentos y los accesorios, de manera que el operador pueda mantener una adecuada distancia visual a la pantalla, con unas dimensiones mínimas de 120 × 60 cm.
- Debe disponer de un espacio holgado debajo de la mesa de trabajo para permitir el movimiento de las piernas. La altura libre debe alcanzar los 70 cm y el ancho libre debe superar los 85 cm.
- La superficie del escritorio debe tener acabados mate, en colores claros como gris, beige, crema o color madera natural, con la finalidad de evitar reflejos o contrastes inadecuados.
- Debe tener libre su perímetro para aprovechar adecuadamente la superficie de trabajo y permitir la movilidad del trabajador.
- El espacio de trabajo debe contar con una fuente propia de energía y los cables del computador de escritorio deben estar en canaletas.

2.3. Descansa pies

Se debe usar en los casos en los que el servidor, estando acomodado de manera adecuada en su silla, no alcance a apoyar los pies completamente en el piso.

- Debe tener una inclinación ajustable entre 0° y 15° sobre la horizontal.
- Debe ser antideslizante, tanto en la zona prevista para el apoyo de los pies como en sus

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

apoyos en el suelo.
- Debe tener unas dimensiones mínimas de 45 cm de ancho por 35 cm de profundidad.

3.Lugar de trabajo

El lugar de trabajo destinado por el empleado en su domicilio para cumplir con las actividades laborales en la modalidad de teletrabajo deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

3.1. Espacio de trabajo

- El espacio del puesto de trabajo deberá tener una dimensión suficiente, esto es, un área mínima de 1,5-2,0 m², y estar acondicionado de manera que permita los movimientos y favorezca los cambios de postura, conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5831:2010.
- Entre el borde posterior del escritorio y la pared u obstáculo debe quedar un área de entre 90 y 120 cm para moverse con la silla y facilitar los movimientos y cambios de postura, conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5831:2010.
- Las manos y los antebrazos se deben apoyar sobre la superficie de trabajo para manejar el mouse y escribir con el teclado.

3.2. Iluminación del puesto de trabajo

- Las fuentes de luz deben colocarse de manera que eviten los deslumbramientos y los reflejos molestos en la pantalla o en otras partes del equipo.
- Los puestos de trabajo deberán instalarse de forma que las fuentes naturales de luz, tales como ventanas y otras aberturas, claraboyas o tragaluces transparentes o claros, queden perpendiculares a la pantalla, ni de frente ni detrás.
- Las ventanas y aberturas deberán estar equipadas con persianas, cortinas, black out, películas de filtro u otros elementos para atenuar la luz del día que ilumine el puesto de trabajo.
- El área de trabajo debe contar con iluminación natural proveniente de ventanas.
- La cantidad e intensidad de la luz natural y artificial deben ser suficientes para leer sin dificultad y visualizar la pantalla sin generar fatiga visual por reflejos.
- Las lámparas o luminarias del área de trabajo deben mantenerse libres de polvo.

3.3. Posición del monitor

- La altura del monitor debe ser tal que su borde superior esté al nivel de los ojos del usuario, con la cabeza erguida (aproximadamente entre 43 y 47 cm por encima del plano de la mesa). Si el monitor no está sobre un soporte regulable y queda demasiado bajo, se debe colocar un soporte firme debajo para elevarlo, con el objetivo de que el borde superior de la pantalla quede al nivel de los ojos, evitando posturas de flexión del cuello.
- La distancia de la pantalla a los ojos no debe ser inferior a 55 cm.
- Se debe trabajar con la cabeza de frente al ordenador, evitando giros. El ángulo máximo de giro de la cabeza debe ser inferior a los 35 grados.
- En caso de trabajar con un equipo portátil, se debe contar con teclado, mouse y soporte para elevar el monitor, facilitando la postura a 90° para la articulación del codo y la ubicación del monitor a la altura de la visión.

3.4. Condiciones de seguridad locativas

- **Pisos:** los pisos del área de trabajo deben ser planos, estar en buenas condiciones y libres

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

de obstáculos.

- **Techo y paredes:** el techo y las paredes del área de trabajo deben estar en buen estado, sin grietas, humedades ni riesgo de desprendimiento. Las paredes deben ser de color claro y acabado mate, y los cuadros, repisas u otros objetos anclados deben estar asegurados.
- **Accesos y escaleras:** el ingreso al área de trabajo (escaleras, corredor, rampa, mezanine o balcón) debe ser seguro. Las escaleras deben estar en buen estado y libres de obstáculos, con material y diseño antideslizante y con una huella de tamaño suficiente.
- **Puertas y ventanas:** las puertas y ventanas del área de trabajo deben estar en buen estado y funcionar normalmente.
- **Ruido:** el ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias o industria) debe permitir realizar las labores sin interferencia, y el área de trabajo debe estar libre de fuentes internas de ruido que interfieran con la labor.
- **Ventilación y temperatura:** el puesto de trabajo debe contar con ventilación natural o artificial cercana y estar alejado de fuentes de calor que afecten el confort térmico.
- **Condiciones biológicas, orden y aseo:** el área de trabajo debe estar libre de insectos, larvas, roedores y residuos sólidos, y mantener buenas prácticas de orden, limpieza y aseo. Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo deben almacenarse en ella.
- **Emergencias:** en el lugar de trabajo no se debe almacenar ni manipular material combustible o peligroso; el acceso y la salida del área deben estar libres de obstáculos, y la vivienda o sus zonas comunes deben contar con medios de extinción (extintor). El servidor debe conocer los procedimientos para actuar en caso de emergencia y el uso y manejo de extintores.
- **Instalaciones eléctricas:** las instalaciones eléctricas deben estar en buenas condiciones, sin señales de sobrecarga ni empalmes en los cables; los cables deben estar protegidos o canalizados en pisos, paredes o techos; los enchufes no deben estar sobrecargados con múltiples conexiones, y las cajas de interruptores deben estar cubiertas.

Finalmente, si durante el desarrollo del teletrabajo el servidor realiza algún cambio en los elementos que integran el kit tecnológico o el kit mobiliario, estos deberán conservar las especificaciones técnicas contempladas en la presente circular.

La presente circular rige a partir de su expedición y aplica tanto a los aspirantes a teletrabajo como a quienes se encuentran autorizados para desempeñar sus funciones bajo esta modalidad.
Para aquellos teletrabajadores y aspirantes a quienes, con anterioridad a la expedición de la presente circular, se les haya realizado la revisión de acceso a las herramientas digitales del Distrito o la inspección del puesto de trabajo, los resultados obtenidos no se verán afectados.

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

MED_2026_60_000008
Fecha Radicado: 2026-11-13 11:54:38

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En consecuencia, se deroga la Circular N.° 202560000139 del 26 de septiembre de 2025.

Documento Firmado Electrónicamente
CRISTINA NICHOLLS VILLA
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
Firmado el 13/11/2026 a las 11:59:02

Proyectó
KATHERINE JULIETH OSORIO BUSTAMANTE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
16-10-2026 08:37

Revisó
SANTIAGO MEJIA URIBE
LIDER DE PROGRAMA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
19-10-2026 17:00

MARIBEL CRISTINA BUSTAMANTE ALVAREZ
LIDER DE PROGRAMA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
21-10-2026 15:51

NESTOR FARLEY OSORIO HIDALGO
LIDER DE PROGRAMA
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
21-10-2026 16:58

LINA MARIA RAMIREZ MURIEL
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
05-11-2026 08:48

LINA MARIA MEJIA ACEVEDO
LIDER DE PROYECTO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
12-11-2026 15:38

ANGELA LUCIA LOPERA ARTEAGA
DIRECTOR TECNICO
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
13-11-2026 08:47

El presente documento cuenta con firma electrónica simple, asociando la actuación al firmante y garantizando la trazabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Su uso se restringe a actuaciones y trámites de bajo riesgo, produciendo los efectos jurídicos previstos para este nivel de confianza.

OTROSÍ No. 2 AL CONTRATO DE EMPRÉSTITO INTERNO DE LARGO PLAZO CELEBRADO ENTRE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. Y BANCO DAVIVIENDA S.A. EL 31 DE MAYO DE 2023.

Entre los suscritos a saber, **MARTHA LIBIA CASTAÑO TOVAR**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 30.291.119, en su calidad Gerente General con fundamento en la designación otorgada por medio del acta 742 del 2 de agosto del 2024 registrada en cámara de comercio el 28 de agosto del 2024, según certificado de existencia y representación legal, obra en nombre y representación de la **CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO,** con NIT 890.800.128-6, sociedad anónima comercial, clasificada como empresa de servicios públicos mixta, sometida al régimen legal aplicable a las empresas de servicios públicos y a las normas especiales que rigen las empresas del sector eléctrico, reformados sus estatutos según consta en escritura pública número 2497 del 4 de abril de 2009, otorgada en la Notaria Segunda del Círculo de Manizales y en escritura pública número 279 del 14 de marzo de 2013, otorgada en la Notaria Quinta del Círculo de Manizales, con domicilio principal en la ciudad de Manizales, debidamente autorizado por la Junta Directiva, según Acta número 722 del 24 de febrero de 2023 y concepto favorable del Alcalde de Medellín del 21 de septiembre de 2021 -documentos que forman parte del presente Otrosí-, quien en adelante se denominará **EL PRESTATARIO** de una parte; y de otra **MARHA ELENA MUÑOZ QUINTERIO** identificado con cédula de ciudadanía 24.827.028 que aparece como firmante del presente Otrosí, obrando en su carácter de representante legal del **BANCO DAVIVIENDA S.A.**, establecimiento bancario legalmente constituido con NIT 860.034.313-7 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, quien en adelante se denominará **EL PRESTAMISTA,** han decidido celebrar el siguiente Otrosí al Contrato de Empréstito Interno suscrito entre **EL PRESTATARIO** y **EL PRESTAMISTA** el 31 de mayo de 2023, y que en adelante se denominará el **OTROSÍ No. 2**, teniendo presente las siguientes consideraciones:

1. Que el 31 de Mayo de 2023 **EL PRESTATARIO** y **EL PRESTAMISTA** suscribieron el Contrato de Empréstito Interno hasta por la suma de **CIEN MIL MILLONES DE PESOS (COP $100.000.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, en un plazo de **DIEZ (10) AÑOS**, contados a partir de la fecha de cada desembolso, incluido **DOS (2) AÑOS** de período de gracia a capital contados a partir de la misma fecha de cada desembolso; con intereses remuneratorios liquidados sobre saldos adeudados de capital a la tasa Indicador Bancario de Referencia **IBR PLAZO 6 MESES EXPRESADA EN TASA NOMINAL ANUAL SEMESTRE VENCIDO**, certificada por el Banco de la República, o la entidad que haga sus veces, adicionada en **CUATRO PUNTO OCHENTA Y OCHO PUNTOS PORCENTUALES (4,88%), (IBR 6 Meses + 4,88% NASV).**

2. Que el 14 de agosto de 2024 **EL PRESTATARIO** y **EL PRESTAMISTA** suscribieron el **OTROSÍ No. 1** al Contrato de Empréstito Interno para modificar el interés remuneratorio establecido en el literal d) de la cláusula segunda, a la tasa Indicador Bancario de Referencia **IBR PLAZO 6 MESES EXPRESADA EN TASA NOMINAL ANUAL SEMESTRE VENCIDO**, certificada por el Banco de la República, o la entidad que haga sus veces, adicionada en **TRES PUNTO TREINTA Y DOS PUNTOS PORCENTUALES (3,32%), (IBR 6 Meses + 3,32% NASV).**

3. Que **EL PRESTATARIO** y **EL PRESTAMISTA** han acordado modificar la periodicidad de las cuotas de amortización que se indican en el literal c) de la cláusula segunda del Contrato de Empréstito Interno, y los intereses remuneratorios que se indican en el literal d) en la misma cláusula.

Conforme a lo anterior, **EL PRESTATARIO** y **EL PRESTAMISTA** convienen celebrar el presente **OTROSÍ No. 2** al Contrato de Empréstito Interno, el cual se regirá por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. Definiciones. Los términos en mayúscula sostenida que sean usados en el presente **OTROSÍ No. 2** y a los cuales no se les asigne una definición en este documento, tendrán las definiciones que a dichos términos se les asigna en el Contrato de Empréstito Interno.

SEGUNDA. Apartes Modificados. A partir de la firma del presente **OTROSÍ No. 2** los literales c) y d) de la cláusula segunda del Contrato de Empréstito Interno quedarán de la siguiente manera:

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

(...)

***c) Plazo Total y Amortización**. **EL PRESTATARIO** pagará a favor de **EL PRESTAMISTA** las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato de Empréstito en un plazo de diez **(10) AÑOS**, contados a partir de la fecha de cada desembolso efectuado durante el período de disponibilidad previsto en el literal (b) anterior, incluido dos **(2) AÑOS** de periodo de gracia a capital contados a partir de la misma fecha de cada desembolso, pagaderos en treinta y dos **(32)** cuotas trimestrales vencidas iguales y consecutivas de conformidad con los pagarés respectivos. El capital se pagará trimestre vencido.*

***d) Intereses remuneratorios.** A partir de la fecha del respectivo desembolso y durante el plazo de su amortización, **EL PRESTATARIO** pagará sobre saldos adeudados de capital bajo el presente contrato de empréstito, intereses corrientes liquidados a la tasa **IBR PLAZO 3 MESES EXPRESADA EN TASA NOMINAL ANUAL TRIMESTRE VENCIDO**, certificada por el Banco de la República, o la entidad que haga sus veces, adicionada en **TRES PUNTOS PORCENTUALES (3,00%), (IBR 3 Meses + 3,00% NATV).** El interés así estipulado se convertirá en su equivalente **TRIMESTRE** vencido y será pagadero **TRIMESTRE** vencido. Cada **TRIMESTRE** se ajustará el interés corriente teniendo en cuenta la **IBR** vigente, o la tasa que la reemplace, a la fecha de inicio de cada período de causación de intereses, incrementado en el mismo número de puntos porcentuales anteriormente indicados y se pagarán el día del vencimiento o el día hábil siguiente en caso de que el día del vencimiento no corresponda a un día hábil bancario. El **IBR** al que se refiere este título es el publicado por el Banco de la República o la entidad que se designe y corresponde a la referencia nominal de corto plazo denominada en pesos colombianos, que refleja el costo del dinero en el mercado monetario. Los intereses remuneratorios serán calculados con base en los días reales calendario transcurridos en cada periodo de pago de intereses sobre años de trescientos sesenta (360) días comunes (base actual/360). En caso de existir un cambio de normatividad respecto a esta definición o de la denominación misma de la tasa **IBR**, tal definición o denominación será reemplazada por aquella que establezcan las nuevas normas y que refleje un indicador equivalente".*

TERCERA. Aplicación. Las nuevas condiciones pactadas para los literales c) y d) de la cláusula segunda del Contrato de Empréstito Interno, empiezan a regir a partir del 17 de agosto de 2026.

CUARTA. Requisitos para el perfeccionamiento del OTROSÍ No. 2. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1068 de 2015, el presente Contrato de Empréstito se perfecciona con la firma de las partes. Adicionalmente, **EL PRESTATARIO** deberá remitir a **EL PRESTAMISTA**, los siguientes documentos:

a) Copia del presente **OTROSÍ No. 2** debidamente suscrito por las partes.
b) Constancia de registro del presente **OTROSÍ No. 2** en la Base Única de Datos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
c) Constancia de la solicitud de registro del presente **OTROSÍ No. 2** ante la Contraloría General de la República.

d) Constancia de la solicitud de publicación del presente **OTROSÍ No. 2** en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.
e) Otrosí al pagaré que respalda la presente operación.
f) Certificado de existencia y representación legal de **EL PRESTATARIO** expedido por la Cámara de Comercio de respectiva, con una antelación máxima de tres (3) meses.

QUINTA. Ausencia de Novación. LAS PARTES declaran y aceptan expresamente que el presente **OTROSÍ No. 2** no constituye una novación de las obligaciones de **LAS PARTES** derivadas del Contrato de Empréstito Interno.

SEXTA. Apartes No Modificados. Las demás disposiciones del Contrato de Empréstito Interno, sus apéndices y anexos, que no hayan sido modificados por el presente **OTROSÍ No. 2**, permanecerán vigentes y su contenido y alcance se mantendrán tal y como se acordaron en el texto del Contrato de Empréstito Interno.

Este **OTROSÍ No. 2** se elaboró en dos (2) originales, uno para **EL PRESTAMISTA** y otro para **EL PRESTATARIO.** Para constancia de todo lo anterior se firma así:

Por **EL PRESTATARIO** en la ciudad de Manizales, en fecha 28 de Octubre de 2026.

Por **EL PRESTAMISTA** en la ciudad de Manizales , en fecha 29 de Octubre de 2026.

MARTHA LIBIA CASTAÑO TOVAR
Gerente
C.C. 30.291.119
CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P.
EL PRESTATARIO
NIT 890.800.128-6

MARTHA ELENA MUÑOZ QUINTERO
Representante Legal
C.C. 24.827.028
BANCO DAVIVIENDA
EL PRESTAMISTA
NIT 860.034.313-7

Hacienda

Este documento fue firmado digitalmente en: https://sfpdeelectronica.minhacienda.gov.co
8hcLwtG mQiV 2gSi wgqM3RpcNyg=

Radicado: 2-2026-079013
Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2026 06:04

BOGOTA D.C.

Doctor(a):

MARTHA LIBIA CASTAÑO TOVAR

Gerente CENTRAL HIDROELECTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P.

KILOMETRO 2 SALIDA A CHINCHINA ESTACION URIBE

MANIZALES - CALDAS

REF: REGISTRO BASE UNICA DE DATOS NUMERO **611519129**

Con el presente le comunico que el respectivo contrato ha sido registrado así:

Acreedor/Agente: BANCO DAVIVIENDA S.A.

Monto $ 100,000,000,000.00 COP

CONDICIONES FINANCIERAS

Plazo	Gracia	Pago Capital	Pago Intereses	Tasa de Interes		Redescuento
128 Meses	24 Meses	SEMESTRAL	SEMESTRAL	IBR	4.88%	0%

Fecha Firma Contrato: 2023-05-31 Fecha de Registro: 2023-06-06

DESTINACION: PLAN DE INVERSIONES CONSISTENTE EN: EXPANCION Y REPOTENCIACION DE REDES DE DISTRIBUCION, REPOSICION DE REDES ELECTRICAS Y EQUIPOS DE RED, REPOSICION DE EQUIPOS Y REHABILITACION DE OBRA CIVIL CADENA DE MAYORES Y DEMAS PROYECTOS DESCRITOS EN EL CONTRATO. RAD 1-2023-047368.

NOTAS: OTROSÍ NO. 1 DEL 14-08-2024. MODIFICA LITERAL D) DE LA CLÁUSULA SEGUNDA INTERÉS REMUNERATORIOS: LA TASA DE INTERÉS SERÁ IBR+3.32% N. A SV, ANTERIORMENTE IBR+4.88% N.A. SV. RAD. 1-2024-077298. OTROSÍ NO. 2 DEL 2026-10-29 MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA PERIODICIDAD DE LAS CUOTAS DE AMORTIZACIÓN QUE SE INDICAN EN EL LITERAL C) DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO, Y LOS INTERESES REMUNERATORIOS QUE SE INDICAN EN EL LITERAL D), ASÍ: EL PLAZO SERÁ DE 32 CUOTAS TRIMESTRALES, A UNA TASA DEL IBR 3M + 3% N.A.T.V. RAD. 1-2026-119531.

GARANTIAS (G) / CONTRAGARANTIAS (C)	%	Periodicidad	Clase
SIN GARANTIA	0	SIN PERIODICIDAD	G

MUY IMPORTANTE: El registro de las operaciones de Crédito Público y el reporte de la información sobre saldos y movimientos de dichas operaciones son mandato legal, establecido en el Artículo 13 de la Ley 533 de 11 de Noviembre de 1999. El reporte debe ser enviado a esta oficina dentro de los 10 primeros dias de cada mes, en el formato: SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA - SEUD.
Cuando se trate de operaciones de Crédito Público Interno, de las entidades descentralizadas del orden nacional, de las territoriales y sus descentralizadas, este REGISTRO es requisito para el primer desembolso.

EL PRESENTE REGISTRO NO CONVALIDA LAS ACTUACIONES REALIZADAS SIN LAS AUTORIZACIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y TAMPOCO LA DESTINACIÓN QUE LA ENTIDAD DEUDORA LE DARÁ A LOS RECURSOS DEL CRÉDITO. Las Condiciones financieras mostradas son del Primer Tramo.

Cordial Saludo,

JORGE ALBERTO CALDERON CARDENAS
SUBDIRECTOR DE OPERACIONES
Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
Teléfonos: 3811700 email seud@minhacienda.gov.co

Firmado digitalmente por: JORGE ALBERTO CALDERON CARDENAS

DGCP_DFORERO Página 1 de 1 2026-11-10 07:56:45