

MEDELLÍN, VIERNES 23 DE NOVIEMBRE DE 2012

# Gaceta Departamental

Registrando la historia de Antioquia desde 1908



EDICIÓN DE 70 PÁGINAS

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resol. No. 000474 de junio de 1967 - Tarifa postal reducida No. 2333 de la Admón Postal Nal. - Porte Pagado

**No. 19.392**

## SUMARIO RESOLUCIONES NOVIEMBRE 2012

NUMERO	FECHA	PAGINA	NUMERO	FECHA	PAGINA
065486	Noviembre 14 de 2012	2	065542	Noviembre 14 de 2012	47
065497	Noviembre 14 de 2012	3	065543	Noviembre 14 de 2012	48
065498	Noviembre 14 de 2012	5	065544	Noviembre 14 de 2012	49
065500	Noviembre 14 de 2012	6	065545	Noviembre 14 de 2012	50
065501	Noviembre 14 de 2012	9	065546	Noviembre 14 de 2012	51
065502	Noviembre 14 de 2012	11	065547	Noviembre 14 de 2012	52
065503	Noviembre 14 de 2012	12	065548	Noviembre 14 de 2012	53
065504	Noviembre 14 de 2012	14	065549	Noviembre 14 de 2012	53
065505	Noviembre 14 de 2012	15	065551	Noviembre 14 de 2012	57
065531	Noviembre 14 de 2012	17	065552	Noviembre 14 de 2012	58
065534	Noviembre 14 de 2012	18	065553	Noviembre 14 de 2012	59
065535	Noviembre 14 de 2012	30	065554	Noviembre 14 de 2012	60
065536	Noviembre 14 de 2012	40	065582	Noviembre 14 de 2012	62
065537	Noviembre 14 de 2012	41	065583	Noviembre 14 de 2012	64
065538	Noviembre 14 de 2012	43	065584	Noviembre 14 de 2012	66
065539	Noviembre 14 de 2012	44	065585	Noviembre 14 de 2012	68
065541	Noviembre 14 de 2012	45			

## RESOLUCIONES Noviembre de 2012



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**Imprenta Departamental de Antioquia**  
Dr. Sergio Arroyave Maya  
Director



**ORDEN AL MÉRITO**  
**CÍVICO Y EMPRESARIAL**  
**MARISCAL JORGE ROBLEDO**  
**CATEGORÍA ORO**

RESOLUCIÓN NUMERO 005486 14 NOV 2012

**"Por medio de la cual se adopta el Reglamento del Comité Técnico para la Contratación Minera del Departamento de Antioquia"**

## **LA SECRETARIA DE MINAS**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Decretos Departamentales 2751 de 2012 y 001 de 2012 y,

### **CONSIDERANDO:**

- 1) Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.
- 2) Que los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio, en los términos establecidos por la Constitución, ejerciendo funciones administrativas de coordinación, concurrencia y complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios, y de prestación de servicios que determinen la Constitución y las leyes, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 298 constitucional.
- 3) Que de conformidad con la normativa constitucional y la Política Integral para el Desarrollo Minero en el Departamento, fundamentada en el Plan de Desarrollo "Antioquia la más educada", se advierte la necesidad de coordinar la contratación minera con las autoridades ambientales.
- 4) Que la Gobernación de Antioquia como entidad territorial, ostenta la calidad de autoridad minera delegada para la titulación minera en su territorio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 320 del Código de Minas, y las atribuciones conferidas por el Decreto Departamental 2575 de 2008 y las Resoluciones Nos. 18-1532 de 23 de noviembre de 2004, 18-1847 de 22 de diciembre de 2006, 18-0916 de 21 de junio de 2007, 18-0993 de 23 de junio de 2008, 18-2365 de 18 de diciembre de 2008, 18-2433 de 14 de diciembre de 2010, 18-0741 de 12 de mayo de 2011 y 18-2306 de 22 de diciembre de 2011 del Ministerio de Minas y Energía, y las Resoluciones N° 0001 de 02 de mayo de 2012 y 0479 de 30 de octubre de 2012 de la Agencia Nacional de Minería.
- 5) Que de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del Decreto 2751 de 2012 "por medio del cual se crea el Comité Técnico para la Contratación Minera del Departamento de Antioquia", se hace indispensable lograr la colaboración armónica entre las diferentes entidades públicas del Estado, aunando esfuerzos para lograr una titulación minera responsable.
- 6) Que el Comité Técnico para la Contratación Minera del Departamento de Antioquia tiene como finalidad orientar, asesorar y articular el proceso de adjudicación de títulos mineros en el Departamento de Antioquia, encontrándose dentro de sus funciones, la de dictar su propio reglamento.

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. Sesiones y Convocatoria.** Las sesiones del Comité Técnico para la Contratación Minera serán ordinarias o extraordinarias, las cuales podrán ser realizadas presencial o virtualmente. Las

sesiones virtuales serán desarrolladas a solicitud de la mayoría simple de los integrantes del Comité a la Secretaría Técnica del mismo, con dos (2) días de antelación de la sesión convocada

---

Para las sesiones presenciales el Comité Técnico para la Contratación Minera será convocado por la Secretaría Técnica, radicada en el (la) Director (a) de Titulación Minera de la Secretaría de Minas, con tres (3) días de antelación a la sesión ordinaria o extraordinaria. La Secretaría Técnica deberá remitir a los integrantes del Comité, el soporte documental objeto de análisis de la respectiva sesión convocada, con ocho (8) días de antelación.

El Comité Técnico para la Contratación Minera sesionará ordinariamente durante el segundo y último miércoles de cada mes en el Despacho de la Secretaría de Minas a las 2:00 p.m., y, de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité. El sitio de sesiones podrá modificarse y coordinarse según la disponibilidad logística.

El orden del día de cada sesión será establecido por la Secretaría Técnica del Comité, presentando el soporte documental de los temas objeto de la sesión.

**Parágrafo primero:** De cada sesión la Secretaría Técnica elaborará un Acta en la que constarán las recomendaciones del Comité y deberá ser suscrita por los integrantes que sean designados por el Comité en la respectiva sesión.

**Parágrafo segundo:** Cuando las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se desarrollen virtualmente, las orientaciones de los Directores Generales o delegados del nivel directivo de las autoridades ambientales según la competencia territorial de acuerdo con el soporte documental remitido por la Secretaría Técnica del Comité, deberán ser presentados por escrito. En caso de no presentarse orientación, bien sea verbal, en sesión presencial, o escrito, en sesión virtual, por parte de la autoridad ambiental, la autoridad minera deberá decidir en cumplimiento de lo previsto por la normativa aplicable y por lo dispuesto por el Decreto Departamental 2751 de 2012.

**Parágrafo tercero:** Las Secretarías de Medio Ambiente y de Agricultura de la Gobernación de Antioquia siempre deberán presentar su orientación, verbal o escrita, sobre el soporte documental objeto de la sesión remitido por la Secretaría Técnica del Comité.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Quórum.** Para que el Comité Técnico para la Contratación Minera pueda sesionar y orientar válidamente, se requiere la asistencia mínima de la Secretaría de Minas del Departamento de Antioquia o un delegado del nivel directivo, el (la) Director (a) de Titulación Minera de la Secretaría de Minas y dos (2) representantes de las autoridades ambientales.

**ARTÍCULO TERCERO. Temas objeto de sesión del Comité.** El Comité Técnico para la Contratación Minera sesionará y orientará sobre el proceso de adjudicación de los títulos mineros en el Departamento de Antioquia soportados documentalmente por la Secretaría Técnica del Comité.

La decisión sobre la adjudicación de los títulos mineros en todo caso corresponderá a la Gobernación de Antioquia en cabeza de la Secretaría de Minas, en ejercicio de las funciones delegadas por la Autoridad Minera, en concordancia con los Decretos Departamentales 2575 de 2008 y 2751 de 2012.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CLAUDIA CECILIA CADAVID MARQUEZ**  
Secretaria de Minas

**RESOLUCION No. 065497**

**14 NOV 2012**

**"Por medio de la cual justifica la contratación directa"**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 0734 de 2012, La Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007y

## CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, dentro de las entidades estatales se encuentran las descentralizadas del orden departamental, quienes pueden celebrar ente sí contratos en forma directa para desarrollar actividades que se relacionen con su objeto contractual

Que el artículo 3.4.2.1.1 del decreto 734 de 2012, dispone que las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80/93 podrán celebrar contratos directos siempre y cuando las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad.

Que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia fue creado mediante decreto 0494 de 2011 del 28 de febrero de 2011, como un establecimiento público del orden Departamental, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente con el objeto de: Fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial de las artes, las letras y el folclore, a su vez de estimular la creación y el desarrollo de la identidad regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangibles.

Que el movimiento cultural en Antioquia enfrenta hoy desafíos importantes en lo que tiene que ver con la materialización de propuestas articuladas desde los gobiernos del nivel local y departamental que hagan posible una adecuada planificación, gestión de recursos, apropiación y participación comunitaria, acceso democrático al disfrute y práctica de las diferentes manifestaciones artísticas, el reconocimiento de nuestro rico patrimonio cultural tangible e intangible y la posibilidad de concebir la actividad cultural como un sector próspero, lo cual le permita convertirse en gran potencial para el desarrollo regional y desde luego aportar a la generación de convivencia en los diferentes municipios del departamento.

Que existe un programa denominado Fortalecimiento de la Riqueza Cultural de Antioquia, del cual se desprenden dos proyectos sobre los cuales se hará énfasis en éste documento:

**Formación Artística:** Formación de personas para la creación y el desarrollo de la sensibilidad artística en sus diferentes disciplinas y otras manifestaciones.

**Circulación, acceso y consumo:** Promoción de la participación y el acceso a los bienes y servicios culturales por medio del diseño y ejecución de festivales artísticos, conciertos, muestras, exposiciones, visitas guiadas, ciclos de arte, charlas, conferencias, eventos de tipo académico, activación cultural en equipamientos, y demás eventos que aseguren la circulación y el consumo de las prácticas culturales en cada una de las subregiones.

Tal y como se puede apreciar, dichos proyectos coinciden de manera directa con las metodologías que ha dispuesto el programa de Entornos Protectores de la Secretaría de Gobierno, lo cual es clara muestra de la idoneidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para asumir la ejecución de los recursos que le apuntan a fomentar la convivencia mediante estrategias de diálogo cultural.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Justificar la contratación directa con la entidad descentralizada del orden departamental Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con Nit. 900.425.129-0 a fin de llevar a cabo programas que por su naturaleza se enmarcan en las actividades propias de su objeto social.

---

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

SANTIAGO LONDOÑO URIBE   
Secretario de Gobierno

**RESOLUCIÓN NÚMERO 005498**

14 JUN 2012

"Por medio de la cual se aprueba la inscripción de nuevos Dignatarios del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Concordia. (Antioquia)".

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL**, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 1575 de agosto 21 de 2012, artículo 18, literal b

### CONSIDERANDO

Que por escrito recibido en esta secretaría el 31 de octubre de 2012, enviado a esta Secretaría, el Señor MIGUEL ANGEL RUIZ TANGARIFE, identificado con la cédula de ciudadanía número 3 455 392 de Concordia (Antioquia), quien se suscribe como Presidente y Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Concordia Antioquia), solicitó el cambio y la inscripción de nuevos Dignatarios para el organismo que representa.

Que el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Concordia, fue reconocido por el Departamento de Antioquia, mediante Resolución número 4876 de junio 26 de 2001, Resolución que aún se encuentra vigente.

Que es preciso emitir un pronunciamiento oficial sobre los nuevos Dignatarios, para facilitar a la opinión pública y a terceros, el conocimiento sobre su forma de funcionamiento, domicilio, término de duración y demás aspectos relativos a su conformación.

Que según circular No. 13 de septiembre 7 de 2012, emanada de la Dirección nacional de Bomberos de Colombia, se debe proceder a la inscripción de Dignatarios.

Que según Acta No. 005 de 15 de junio de 2012, este organismo eligió como Dignatarios a las siguientes personalidades:

<b>Comandante y Representante Legal:</b>		
MIGUEL ANGEL RUIZ TANGARIFE	C.C.	3.455.392
<b>Presidente y Subcomandante:</b>		
JEOVANNY RUIZ ESTRADA	C.C.	71.493.915
<b>Vicepresidente:</b>		
FERNANDO DE JESUS ARDILA VARGAS	C.C.	71.491.128
<b>Secretario:</b>		
DARIO ALEXANDER ARREDONDO	C.C.	71.494.614
<b>Tesorera:</b>		
LIBIA MAGDALENA DE JESUS GARCES OCHOA	C.C.	21.671.770
<b>Revisor Fiscal:</b>		
JUAN CARLOS TORO VASQUEZ	C.C.	1.038.767.351
	T.P.	165480-T



## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Disponer la inscripción de los nuevos Dignatarios, para el funcionamiento del Dignatarios del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Concordia (Antioquia), por estar ajustados a derecho conforme con la ley 1575 de agosto 21 de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar la anotación respectiva en el libro de registro de Personerías, las Dignidades elegidas de conformidad con la mención que se ha dejado indicada en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO:** Radicar y publicar la presente Resolución en la Gaceta Departamental de Antioquia.

**ARTICULO CUARTO:** Esta Resolución rige a partir de la publicación en la Gaceta Departamental y de elección de los Dignatarios para un periodo de dos años

## PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

**ESTEBAN MESA GARCIA**

Director de Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia

**RESOLUCIÓN Número** 005500 |

14 NOV 2012

“Por medio del cual se causa una novedad en la planta de personal de la Administración Departamental”

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,**  
en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en el Decreto 2575 del 14 de Octubre de 2008 y,

## CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 29° del Decreto 1950 de 1973, define el traslado así: “ Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines a las que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñan cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño...”

Mediante el artículo 64 del Decreto número 2575 del 14 de Octubre de 2008, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó la competencia en la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, para efectuar los movimientos internos en

---



la planta de cargos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolla cada una de las dependencias que conforman la Administración Departamental Nivel Central.

En virtud de lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 074 del 21 de Octubre de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció que las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que han sido ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no exista más aspirantes en la lista de elegible.

Por necesidad del servicio y con el propósito de que el servicio público se preste eficientemente, se hace necesario realizar un traslado entre las diferentes sedes de trabajo, con el fin de ajustar la Oferta Pública de Empleos, del cargo de TÉCNICO ÁREA SALUD, Código 323, Grado 01, señalado con el número OPEC 53949.

### RESUELVE

**ARTICULO UNICO:** Trasladar en la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central en el mismo cargo y código en la plaza de empleo, **TÉCNICO ÁREA SALUD (PROVISIONAL)**, Código 323, Grado 01, asignados al Grupo de Trabajo **Factores de Riesgo** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, a las siguientes personas, asignándole la sede de trabajo que a continuación se señala:

Cedula	Nombres	Apellidos	Del Municipio de:	Para el Municipio de:
21431923	Martha Heliana	Restrepo Marquez	Alejandria	Concepción
22089212	Gloria Eugenia	Valencia Correa	Concepción	Alejandria
22187984	Marta Alicia	Rua	Carolina	Gómez Plata
70286730	Nelson Humberto	Santa Mann	Gómez Plata	Carolina
22052488	Rosa Emilia	Marín López	La Unión	La Ceca
8434982	Guillermo León	Jaramillo Patiño	Cáceres	Caucasia
70075407	Javier Antonio	García Castañeda	Caucasia	Cáceres
15388802	Duvan Mauricio	Arroyave Jaramillo	La Ceca	La Unión
39326368	Claudia Del Socorro	Gómez García	Remedios	Segovia
15501125	Omar De Jesús	Galviz González	Segovia	Remedios
15335445	Ernesto De Jesús	Quintero Yepes	Santa Bárbara	Venecia
8459356	Florentino	Agudelo Bedoya	Venecia	Santa Bárbara
15505630	Jorge Eliécer	Ríos Alzate	Sonson	Santa Rosa de Osos
71751295	Juan Felipe	Silva Alzate	Fredonia	Montebello
3513270	León Jaime	Osorio Henao	Montebello	Fredonia
21446766	Gloria	Castro Ortega	Amalfi	Anón
70065043	Jesús Alberto	Hernández Monsalve	Anón	Santo Domingo
70254013	Libardo Alonso	Vargas Aguilar	Yolombo	Yali
32319043	Isabel Cristina	Arango Arango	Vegachi	Yolombo
9090398	Javier Francisco	Rodríguez Ruiz	El Bagre	Nechí
70854185	Henri De Jesús	Ramírez Palacio	Zaragoza	El Bagre
3532184	Manuel	Marmolejo Cuesta	Nechí	Zaragoza
8394597	José Ramiro	Arias Higuila	Sabanalarga	Olaya
15285629	Edgar Emilio	Graciano Higuila	Olaya	Ebejico
15260492	Luis Alberto	Rodríguez	Ebejico	Armenia



Cedula	Nombres	Apellidos	Del Municipio de:	Para el Municipio de:
43165658	Maria Alejandra	Martinez Caño	Armenia	Santa Fe de Antioquia
98453725	José Ignacio	Giraldo Alzate	Heliconia	Caicedo
3352495	José Ignacio	Jiménez Mejía	Santa fe de Antioquia	Heliconia
3420372	David	Ibarra	Caicedo	Sabanalarga
78110461	Horacio Alexander	Atehortua Márquez	Yah	Vegachi
70521758	Benjamin	Lemus Evangelista	San Juan De Urabá	San Pedro de Urabá
71935193	Luis Enrique	Montiel Contreras	San Pedro De Urabá	Arboletes San Juan De Urabá
6687800	Encarnación	Palencia Díaz	Arboletes	
98543095	Juan Guillermo	Marín Castrillon	Santa Bárbara	Támesis
70853744	Wilmer Alonso	Montoya Hincapié	Támesis	Caramanta
43583487	Luz Marina	Rojo Guzmán	Amaga	Angelópolis
8187451	Daveis	Martínez Arteaga	Necoclí	San Pedro de Urabá
71142654	Jadilson Uriel	Rendón Álvarez	Caramanta	Santa Bárbara
71481824	Fernando	Vera	Puerto Triunfo	Amalfi
71183850	Héctor Julio	Gaviria	Argelia	Nariño
15434824	Manuel Fernando	Cendoya Gaviria	Carmen de Viboral	Cocorná
15897784	Luis Ángel	Ocampo Vasco	Cocorná	Carmen de Viboral
43288195	Elsa Lucia	Hoyos Vélez	Ciudad Bolívar	Betania
32111052	Marta Isabel	Betancur Pulgarín	Betania	Ciudad Bolívar
3486321	Jesús Alberto	Arias Higueta	Pueblorrico	Hispania
15482823	Walter	Aguirre Gaviria	Hispania	Pueblorrico
21603618	Luz Amparo	Ceballos Tamayo	La Pintada	Valparaiso
70854155	Luis Fernando	Osorio Toro	Valparaiso	Tarso
71656062	Gustavo Hernán	Ocampo Piedrahíta	Tarso	La Pintada
98506656	Omar De Jesús	Restrepo Montoya	Santo Domingo	San Rafael
21788343	Mary Esther	Gállego Gómez	Guatapé	Abejorral
71113843	Federico	Gómez Gómez	Abejorral	Sonson
71003910	Willington Andrés	Giraldo Cárdenas	San Rafael	Guatapé
32557917	Patricia Elvira	Sierra Monsalve	San José De La Montaña	Amaga
3420167	Oscar De Jesús	Higueta Oliveros	Toledo	San José De La Montaña
71981797	William Enrique	Moreno Martínez	San Pedro de Urabá	Necoclí

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MARIA VICTORIA GÓÑEZ RESTREPO**  
**Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional**



**RESOLUCION NÚMERO 005501 DE 2012****( 13 Mayo 2012 )****POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON  
PROCÁLCULO PROSIS S.A.**

**LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, debidamente facultada para contratar por la delegación que hiciere el señor Gobernador del Departamento de Antioquia mediante el Decreto Departamental 0007 del 2 de enero de 2012, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 2° de la constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".
2. Que el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que el celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente presentación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".
3. De conformidad con lo que establece la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, en su artículo 2°, numeral 4°, literal g), De conformidad con el estatuto General de Contratación de la administración pública, es procedente realizar contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, numeral 4 literal g del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado por el Decreto 0734 de 2012 artículo 3.4.2.4.1°.
4. Esta contratación se hará tomando en cuenta que la Plataforma tecnológica definida por la Gobernación de Antioquia, a nivel de Geotecnología o Geoprocesamiento de Información geográfica es la plataforma ESRI, la cual solo es distribuida para Colombia por la empresa Procalcúlo Prosis S.A., esta empresa es proveedora exclusiva de todos los productos que hacen parte de la presente contratación. Este tipo de plataforma tecnológica es especializada para el manejo de mapas, análisis espaciales, geocodificación, georreferenciación, aplicaciones temáticas sobre mapas, visores geográficos.
5. Que cuando proceda el uso de la Modalidad de Selección de Contratación Directa, la entidad lo debe justificar mediante acto administrativo, conforme a lo consagrado en el artículo 3.4.1.1° del Decreto No. 734 del 13 de abril de 2012 en concordancia con lo estipulado en el artículo 2° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007
6. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP	DEPENDENCIA	RUBRO PPTAL	VALOR
3500024681 del 24 de octubre de 2012	Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	A 17 1 1124 0-1010 212210000 162030 Fortalecimiento, renovación y crecimiento de las TIC y la plataforma de SAP	\$3 111 245

CDP	DEPENDENCIA	RUBRO PPTAL	VALOR
3600002146 del 24 de octubre de 2012	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	A.17.1.1124 D-1010.212210000 162030 Fortalecimiento, renovación y crecimiento de las TIC y la plataforma de SAP	\$160.790.004
3500024455 del 3 de octubre de 2012	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	A.15.3/1116/4- 3033/120211000/012846 SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	\$10.968.960
3600002112 del 3 de octubre de 2012	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	A.15.3/1116/4- 3033/120211000/012846 SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	\$8.880.960
3600002127 del 8 de octubre de 2012	Secretaría de Minas	A.13.3/1117/0- 4598/252210000/152071 PROGRAMAS MINEROS DELEGACION MINMINAS	\$50.453.040
3600002122 del 5 de octubre de 2012	Departamento Administrativo de Planeación	A.17.1/1112/0- 1010/150407000/251004 FONDOS COMUNES	\$273.434.736
3600002076 del 18 de septiembre de 2012	Secretaría del Medio Ambiente	A.17.2/1134/0- 1010/211180000/222114 FONDOS COMUNES	\$22.450.640

7. Que el Comité interno de Contratación aprobó dicho contrato en acta N° 47 del día del 30 de Octubre de 2012 y el Comité de Orientación y Seguimiento aprobó dicho contrato del día del 9 de Noviembre de 2012.

8. Que los correspondientes Estudios y Documentos Previos podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la Dirección de Informática.

En mérito de lo expuesto la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional,

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal g de la Ley 1150 de 2007 y artículo 3.4.2.4.1 del Decreto No. 734 del 13 de abril de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO:** ORDENAR la celebración del contrato con PROCÁLCULO PROSIS S.A. cuyo objeto es "Actualización y adquisición de licencias de ArcGIS para los organismos de la Gobernación de Antioquia incluyendo soporte técnico" por un valor de de QUINIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L, (\$516.259.754) incluido IVA y un plazo de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, el licenciamiento que se adquiere en este contrato debe entregarse en un (1) mes sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2012.

**ARTICULO TERCERO:** publicar el presente Acto Administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del portal único de Contratación, acorde con lo estipulado en el artículo 2.2.5° del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARIA VICTORIA GOMEZ RESTREPO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



005502

**RESOLUCIÓN NÚMERO \_\_\_\_\_ DE 2012**

( 14 NOV 2012 )

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR  
CUANTIA N° SA-24-008-2012**

**LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las facultades legales, en especial las  
conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario 734 de  
2012, los Decretos Departamentales 007 y 008 de 2012 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante la Resolución N° 063650 del 22 de Octubre de 2012, la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional del Departamento de Antioquia, ordenó la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° SA-24-008-2012, cuyo objeto es "Suministro, soporte técnico y garantía de remplazo de partes de equipos de comunicación Marca Cisco para la Gobernación de Antioquia".
2. Que dentro del término establecido en el cronograma, para la entrega de requisitos habilitantes y propuesta inicial de precios, se recibieron tres (3) propuestas presentadas por los oferentes **UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL, ITALTEL S P A, UNION TEMPORAL DESCA SA-24-008-2012**.
3. Que de acuerdo con el informe del 6 de Noviembre de 2012, el resultado fue:  
Jurídicamente: Los 3 proponentes cumplen  
Financieramente: El proponente **UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL** cumple en su totalidad, el proponente **ITALTEL S.P.A. NO CUMPLE** ya que la empresa arroja un nivel de endeudamiento superior a 70% y el proponente **UNION TEMPORAL DESCA SA-24-008-2012 NO CUMPLE** ya que en el indicador crecimiento EBITDA arroja crecimiento negativo.  
Técnicamente se evaluaron las 3 propuestas, sin embargo y tomando en cuenta que financieramente solo quedo habilitado el proponente **UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL**, se analizaron criterios de evaluación sobre este solo proponente
4. Que de acuerdo con lo establecido en la norma se dio traslado al informe de evaluación por tres (3) días hábiles, esto es 7, 8 y 9 de noviembre de 2012, se recibió una observación por parte del proponente **ITALTEL S.P.A.** al informe de evaluación, se le respondió el día 14 de Noviembre de 2012, aunque dicha respuesta no cambia el resultado.
5. Que el proponente **UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL** cumple con la totalidad de los requerimientos técnicos y se le otorga un puntaje de 1000.
6. Que tomando en cuenta lo anterior, el Comité Asesor y Evaluador recomienda adjudicar el proceso de conformidad con la evaluación efectuada. Dicha recomendación fue acogida por el Comité Interno de Contratación de la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, según consta en acta número 50 del 14 de Noviembre de 2012.

**En mérito de lo expuesto,**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el contrato derivado de la Selección Abreviada de menor cuantía N° SA-24-008-2012 cuyo objeto consiste en "Suministro, soporte técnico y garantía de remplazo de partes de equipos de comunicación Marca Cisco para la

Gobernación de Antioquia" a la UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL representada legalmente por el señor José Manuel Cortes David, identificado con la cedula de ciudadanía numero 94.539.116 expedida en Cali, por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$248.800.000) IVA incluido

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Contra el presente acto administrativo de adjudicación no procede recurso.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar al señor José Manuel Cortes David, identificado con la cedula de ciudadanía numero 94.539.116 expedida en Cali, representante legal de la UNION TEMPORAL SONA-KAPITAL el contenido de la presente resolución

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar el contenido de la presente resolución a la Empresa ITALTEL S P A, representada por el señor Luis Eduardo Rodriguez M (suplente), y a la UNION TEMPORAL DESCA SA-24-008-2012, representada por el señor GONZALO BOCANEGRA CLAVIJO.

**ARTÍCULO QUINTO:** Ordenar la publicación del presente acto administrativo de adjudicación en la pagina Web del portal único de contratación –SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

  
**MARIA VICTORIA GOMEZ RESTREPO**  
 Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

**RESOLUCIÓN N° 005503**

( 14 NOV 2012 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA ADJUDICACION DE LA SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTIA N° SA-26-0011-2012"**

**EL DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCION, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES- DAPARD**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y el Decreto Departamental N° 0007 del 2 de enero de 2012, y

### CONSIDERANDO

- 1) Que mediante Resolución N° 064063 del 25 de octubre de 2012 se ordenó la apertura del proceso de Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0011-2012**, cuyo objeto consiste en: **"CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**

- 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, se hizo convocatoria pública a todos los interesados en presentar propuestas para la Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0011-2012**, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), así mismo, se publicó el proyecto de pliego de condiciones entre el 18 de octubre y el 25 de octubre.
- 3) Que el Presupuesto Oficial establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía se fijó en la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL, CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS (\$69'897.139=).
- 4) Que el pliego de condiciones definitivo se publicó el día 25 de octubre de 2012, en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
- 5) Que el día 02 de Noviembre del año en curso se cerró el periodo de propuestas, acorde con lo establecido en el numeral tercero del artículo 3.2.2.1. del Decreto 734 de 2012, habiendo presentado propuestas un total de 3 empresas: COMPAÑÍA DE RECURSOS GEOLOGICOS S.A., JUAN CARLOS SANABRIA RODRIGUEZ Y GUSTAVO SANCHEZ.
- 6) Que el informe de evaluación de la propuesta fue publicado en la página de contratación estatal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012, el día 07 de Noviembre de 2012, al cual no se presentaron observaciones.
- 7) Que el comité evaluador, en comité interno de contratación del día 07 de noviembre de 2012, recomendó la adjudicación del contrato a la empresa GUSTAVO SANCHEZ.
- 8) Que de acuerdo con el informe del Comité Evaluador la propuesta presentada por **GUSTAVO SANCHEZ**, es favorable para la Entidad y es pertinente la adjudicación del contrato que tiene por objeto la **"CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar a **GUSTAVO SANCHEZ**, por un valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL, CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS (\$69'897.139=), el contrato cuyo objeto es la **"CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"** para el cual se había convocado mediante selección abreviada de menor cuantía N° **SA-26-0011-2012**, por un plazo a 31 de diciembre de 2012 contados a partir de la suscripción el Acta de inicio, de conformidad con el pliego de condiciones, y la propuesta presentada por el representante legal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al representante legal de la empresa **GUSTAVO SANCHEZ**, en la forma indicada en la Ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5° del Decreto 734 de 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

31 de mayo de 2012

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**CESAR AUGUSTO HERNÁNDEZ CORREA**  
 Director

Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de  
 Desastres- DAPARD

**RESOLUCIÓN N° 005504**  
**( 14 NOV 2012 )**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA ADJUDICACION DE LA SELECCIÓN  
 ABREVIADA- MENOR CUANTIA N° SA-26-0010-2012"**

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y  
 RECUPERACIÓN DE DESASTRES- DAPARD**, en uso de sus facultades legales y en  
 especial las conferidas por las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y el  
 Decreto Departamental N° 0007 del 2 de enero de 2012, y

**CONSIDERANDO**

- 1) Que mediante Resolución N° 064064 del 25 de octubre de 2012 se ordenó la apertura del proceso de Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0010-2012**, cuyo objeto consiste en: **"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**
- 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, se hizo convocatoria pública a todos los interesados en presentar propuestas para la Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0010-2012**, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), así mismo, se publicó el proyecto de pliego de condiciones entre el 18 de octubre y el 25 de octubre.
- 3) Que el Presupuesto Oficial establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía se fijó en la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$155.699.688=)**.
- 4) Que el pliego de condiciones definitivo se publicó el día 25 de octubre de 2012, en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
- 5) Que el día 02 de Noviembre del año en curso se cerró el periodo de propuestas, acorde con lo establecido en el numeral tercero del artículo 3.2.2.1. del Decreto 734 de 2012, habiendo presentado propuestas un total de 2 empresas Constructora de Obras Ingeniería COI Ltda y el señor Juan Carlos Sanabria Rodríguez .
- 6) Que el informe de evaluación de la propuesta fue publicado en la página de contratación estatal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012, el día 07 de Noviembre de 2012, al cual no se presentaron observaciones.
- 7) Que el comité evaluador, en comité interno de contratación del día 07 de noviembre de 2012, recomendó la adjudicación del contrato a la empresa **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**

- 8) Que de acuerdo con el informe del Comité Evaluador la propuesta presentada por **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**, es favorable para la Entidad y es pertinente la adjudicación del contrato que tiene por objeto la **"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar a **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**, por un valor de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$155,699.688=), el contrato cuyo objeto es **"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**, para el cual se había convocado mediante selección abreviada de menor cuantía **N° SA-26-0010-2012**, por un plazo a 31 de diciembre de 2012, contados a partir de la suscripción el Acta de inicio, de conformidad con el pliego de condiciones, y la propuesta presentada por el representante legal

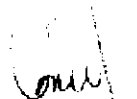
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al representante legal de la empresa **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**, en la forma indicada en la Ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5° del Decreto 734 de 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**



**CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CORREA**  
Director

Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de  
Desastres- DAPARD

**RESOLUCION NÚMERO 005505**

**( 14 MAR 2012 )**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y  
EVALUADOR EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y  
DESARROLLO SOCIAL"**

**LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL**  
En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos  
Departamentales 0007 y 0008 del 2 de enero de 2012 y,

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, facultan al Gobernador en su calidad de

Representante Legal de la entidad territorial departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

2. Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental 0007 del 2 de enero de 2012, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales sin consideración a la cuantía, estarán en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos de Planeación, del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres (DAPARD), Gerentes de Control Interno, Gerencia Indígena, Gerencia de Negritudes, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANA), Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Fábrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

3. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo séptimo del decreto departamental 0008 del 2 de enero de 2012, se creará el Comité Asesor y Evaluador responsable de desarrollar cada proceso contractual.

4. Que la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia requiere adelantar el siguiente Proceso Contractual

### " APOYAR LA REALIZACION DEL ENCUENTRO DE ONG 2012"

En mérito de lo expuesto, la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como integrantes del comité asesor y evaluador del proceso descrito en el numeral 4 de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En calidad de rol Jurídico, a la profesional universitaria **Ana Beatriz Gaviria Escobar**.

En calidad de rol Logístico a la profesional Universitaria **Eliana Zuluaga Chavarria** en el rol técnico

En calidad de rol técnico al profesional Universitario **Diego Mauricio Zapata Gallego**

El comité podrá reunirse cuando lo estime pertinente, con el fin de cumplir su labor interdisciplinaria

**ARTICULO SEGUNDA:** Los miembros designados en la presente resolución de conformación de comité asesor y evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno en vía gubernativa

**Dada en Medellín**

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**BEATRIZ ELENA WHITE CORREA**

Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social



**RESOLUCIÓN No. 065531****14 NOV 2012**

Por medio de la cual, se justifica la procedencia de la Selección por Contratación Directa N°CD-37-72-2012.

**LA GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (E)**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios, y los Decretos Departamentales 007 y 008 del 02 de enero de 2012 expedidos por el señor Gobernador del Departamento de Antioquia; y

**CONSIDERANDO:**

- A. Que en cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se prevé la Contratación Directa dentro de las modalidades de selección de contratistas.
- B. Que el Decreto 734 de 2012, en el Artículo 3.4.1.1 estipula la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de justificación cuando proceda la modalidad de selección de Contratación Directa.
- C. Que el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos –requiere adelantar el proceso de contratación directa en aras a la celebración de contrato cuyo objeto será *"Convenio interadministrativo para apoyo financiero y técnico al fortalecimiento en el manejo integral de los residuos sólidos, mediante la construcción de la celdas No. 1 y 2 para la ampliación del relleno sanitario La Florida en el Municipio de Betulia"*.
- D. Que el Municipio de Betulia es una entidad territorial de naturaleza legal del Departamento de Antioquia, por lo tanto corresponde a las entidades descritas en el artículo 2° de la ley 80 de 1993; y por disposición de los artículo 365 Constitucional y 5° de ley 142 de 1994 le corresponde asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente; y Apoyar con inversiones y demás instrumentos descritos en esta Ley a las empresas de servicios públicos promovidas por los departamentos y la Nación para realizar las actividades de su competencia.
- E. Que la selección del contratista se efectuará a través de la causal consagrada en el literal c, numeral 4, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo estipulado en el artículo 3.4.1.1 del Decreto Reglamentario 734 de 2012, esto es, *Artículo 3.4.2.1.1. Contratos interadministrativos. Las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora y en concordancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998*.
- F. Que para el efecto, se cuenta con un presupuesto oficial total de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$271'631.713), los cuales son aportados por el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos. Los recursos en dinero que la Gerencia de Servicios Públicos, se respaldan con cargo al Rubro:

A.3.12.1/1137/0-1010/241320000/032151, Fondos Comunes Apoyo fortalecimiento de los municipios en el manejo integral de los residuos sólidos, por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$271'631.713). El aporte del Municipio de Betulia será realizado en especie y está estimado en la suma de cincuenta y nueve millones novecientos tres mil novecientos tres pesos M/C (\$59.903.903) el cual consiste en la construcción de las vías internas de acceso a las celdas 1 y 2.

- G. Que es competencia de la Gerente de Servicios Públicos, ordenar la presente contratación, al tenor de lo dispuesto en el Decreto de delegación 07 del 02 de enero de 2012, expedido por el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, razón por la cual, este Despacho,

### RESUELVE:

**Artículo Primero:** Ordénese la Contratación Directa con el MUNICIPIO DE BETULIA, Contrato Interadministrativo No. N°CD-37-72-2012, cuyo objeto es *"Convenio interadministrativo para apoyo financiero y técnico al fortalecimiento en el manejo integral de los residuos sólidos, mediante la construcción de la celdas No. 1 y 2 para la ampliación del relleno sanitario La Florida en el Municipio de Betulia"*.

**Artículo Segundo:** Los estudios y documentos previos han estado a disposición de los interesados, para ser consultados en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, Gerencia de Servicios Públicos, piso 9º, oficina 912, a partir del 13 de noviembre de 2012.

**Artículo Tercero:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 14 NOV 2012

*Isabel Cristina Vargas M.*

**ISABEL CRISTINA VARGAS MONTES**  
Gerente de Servicios Públicos

RESOLUCIÓN NÚMERO 065534 DE 14 NOV 2012

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, en ejercicio de la facultades que le confiere el Artículo 3º del Decreto Departamental 2577 del 14 de octubre de 2008 y el Artículo 5º del Decreto Departamental 2579 del 14 de octubre de 2008, y

### CONSIDERANDO:

- A. Que mediante el artículo 3º del Decreto Departamental 2577 del 14 de octubre de 2008, se delega en el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la competencia para asignar a las diferentes dependencias los cargos de la planta global y efectuar los movimientos internos de todos los organismos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolle cada una de las dependencias que conforman la Administración Departamental del Orden Central.

- B. Que el artículo 5° del Decreto Departamental 2579 del 14 de octubre de 2008, faculta a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, para actualizar, modificar o adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- C. Que el Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos, las competencias laborales mínimas para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- D. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005"
- E. Que mediante el Decreto Departamental 0471 del 21 de febrero de 2006, se asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 del 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 01, NUC 2000005180, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	
2000005180 314-01	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el reconocimiento predial en campo para todos los trámites que sean presentados en el Departamento de Antioquia, de manera que se cumpla con los plazos establecidos para este trámite en el diseño del proceso relacionado.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño, mediante la sugerencia, las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.	
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas	
3. Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.	
4. Realizar el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los usuarios.	
5. Realizar las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se citan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.	
6. Apoyar a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.	
7. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.	
8. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.	
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	

<b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
1. La comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño son apoyados mediante la sugerencia de las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.	
2. La asistencia técnica, administrativa u operativa, se brinda de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.	
3. Los informes respectivos son preparados de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.	
4. Se realiza el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, suministrando información oportuna y veraz a los usuarios.	
5. Se realizan las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.	
6. Se apoya a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.	
7. Se realizan los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.	
8. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuya al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.	
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
<b>IV. RANGO DE APLICACIÓN</b>	
<b>De Tiempo o ambientales</b>	
- Permanentemente	
<b>De Lugar</b>	
- En el Departamento de Antioquia	
<b>De modo o variación</b>	
- Clientes internos y externos	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS 6 ESENCIALES</b>	
<b>Área Administrativa</b>	
- Sistema integrado de gestión	
- Procedimientos del área de desempeño	
- Plan de desarrollo departamental	
- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño	
<b>Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción</b>	
- Interpretación de planos catastrales	
- Normatividad vigente catastral	
<b>Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales</b>	
- Estadística	
<b>Área de Sistemas</b>	
- Microsoft office word	
- Sistema Mercurio	
- Microsoft office power point	
- Microsoft office excel	
<b>Área del Secretariado</b>	
- Guías para la presentación de informes	
<b>Área Financiera y Contable</b>	
- Avalúo catastral	
<b>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</b>	
- Base de datos del sistema de información catastral	
- Sistema de información catastral	

**VI. EVIDENCIAS****De producto**

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Actas de actividades programadas (Actas).

**De desempeño**

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Ejercicios de simulación. (Assessment Center)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia
- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos)

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación técnica en: Técnicas en Administración Industrial, Técnica Profesional en Procesos Industriales, Técnica Profesional en Ingeniería Industrial, Técnica Profesional en Sistemas y Computación, Técnica Profesional en Ingeniería de Sistemas, Técnicas en Programación y Análisis de Sistemas, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica en Construcción de Vivienda Modular en Madera, Técnicas en Análisis de Sistemas, Técnica en asistencia en organización de archivos, Técnicas en Sistemas y Análisis de la Computación, Técnicas en Sistemas y Computadores, Técnica Profesional en Construcción y Administración de Obras Civiles, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Construcciones, Técnica Profesional en Construcción.

Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.

**VIII. EQUIVALENCIAS**

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

**IX. COMPETENCIAS**

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

**ARTICULO 2°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 01, NUC 2000005181, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	TÉCNICO OPERATIVO
<b>Código:</b>	314
<b>Grado:</b>	01
<b>Nro. de Cargos:</b>	Diecinueve (19)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO</b>	
2000005181 314-01	
<b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar el reconocimiento predial en campo para todos los trámites que sean presentados en el Departamento de Antioquia, de manera que se cumpla con los plazos establecidos para este trámite en el diseño del proceso relacionado.	
<b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño, mediante la sugerencia, las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.	
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.	

3. Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.
4. Realizar el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los usuarios.
5. Realizar las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.
6. Apoyar a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.
7. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.
8. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área

de desempeño del cargo.

### III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño son apoyados mediante la sugerencia de las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.
2. La asistencia técnica, administrativa u operativa, se brinda de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
3. Los informes respectivos son preparados de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.
4. Se realiza el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, suministrando información oportuna y veraz a los usuarios.
5. Se realizan las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.
6. Se apoya a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.
7. Se realizan los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.
8. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### IV. RANGO DE APLICACIÓN

#### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

#### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

#### De modo o variación

- Clientes internos y externos

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS E ESENCIALES

#### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Procedimientos del área de desempeño

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño</li> </ul>
<b>Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación de planos catastrales</li> <li>- Normatividad vigente catastral</li> </ul>
<b>Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística</li> </ul>
<b>Área de Sistemas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Sistema Mercurio</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>
<b>Área del Secretariado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guías para la presentación de informes</li> </ul>
<b>Área Financiera y Contable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalúo catastral</li> </ul>
<b>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos del sistema de información catastral</li> <li>- Sistema de información catastral</li> </ul>
<b>VI. EVIDENCIAS</b>
<b>De producto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).</li> <li>- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).</li> <li>- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).</li> <li>- Informes de gestión. (Documentos soportes).</li> <li>- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).</li> <li>- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).</li> <li>- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)</li> <li>- Actas de actividades programadas. (Actas).</li> </ul>
<b>De desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.</li> <li>- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)</li> <li>- Ejercicios de simulación. (Assessment Center)</li> <li>- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.</li> <li>- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.</li> <li>- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
Título de formación técnica en: Técnicas en Administración Industrial, Técnica Profesional en Procesos Industriales, Técnica Profesional en Ingeniería Industrial, Técnica Profesional en Sistemas y Computación, Técnica Profesional en Ingeniería de Sistemas, Técnicas en Programación y Análisis de Sistemas, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica en Construcción de Vivienda Modular en Madera, Técnicas en Análisis de Sistemas, Técnica en asistencia en organización de archivos, Técnicas en Sistemas y Análisis de la Computación, Técnicas en Sistemas y Computadores, Técnica Profesional en Construcción y Administración de Obras Civiles, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Construcciones, Técnica Profesional en Construcción.
Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.
<b>VIII. EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de ley.
<b>IX. COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

**ARTÍCULO 3°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 01, NUC 2000005182, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	
2000005182 314-01	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el reconocimiento predial en campo para todos los trámites que sean presentados en el Departamento de Antioquia, de manera que se cumpla con los plazos establecidos para este trámite en el diseño del proceso relacionado.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño, mediante la sugerencia, las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.</li> <li>2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas</li> <li>3. Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.</li> <li>4. Realizar el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los usuarios.</li> <li>5. Realizar las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.</li> <li>6. Apoyar a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén</li> </ol>	
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica en: Técnicas en Administración Industrial, Técnica Profesional en Procesos Industriales, Técnica Profesional en Ingeniería Industrial, Técnica Profesional en Sistemas y Computación, Técnica Profesional en Ingeniería de Sistemas, Técnicas en Programación y Análisis de Sistemas, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica en Construcción de Vivienda Modular en Madera, Técnicas en Análisis de Sistemas, Técnica en asistencia en organización de archivos, Técnicas en Sistemas y Análisis de la Computación, Técnicas en Sistemas y Computadores, Técnica Profesional en Construcción y Administración de Obras Civiles, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Construcciones, Técnica Profesional en Construcción.	
Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.	
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de ley.	
IX. COMPETENCIAS	
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.	
ARTÍCULO 4° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 01, NUC 2000005183, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:	
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314



<b>Grado:</b>	01
<b>Nro. de Cargos:</b>	Diecinueve (19)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO</b>	
2000005183 314-01	
<b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar el reconocimiento predial en campo para todos los trámites que sean presentados en el Departamento de Antioquia, de manera que se cumpla con los plazos establecidos para este trámite en el diseño del proceso relacionado.	
<b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño, mediante la sugerencia, las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.</li> <li>2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>3. Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.</li> <li>4. Realizar el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los usuarios.</li> <li>5. Realizar las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.</li> <li>6. Apoyar a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.</li> <li>7. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.</li> <li>8. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.</li> <li>9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ol>	
<b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño son apoyados mediante la sugerencia de las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.</li> <li>2. La asistencia técnica, administrativa u operativa, se brinda de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>3. Los informes respectivos son preparados de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.</li> <li>4. Se realiza el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, suministrando información oportuna y veraz a los usuarios.</li> <li>5. Se realizan las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.</li> <li>6. Se apoya a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.</li> <li>7. Se realizan los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.</li> </ol>	

<p>8. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p> <p>9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
<b>IV. RANGO DE APLICACIÓN</b>
<p><b>De Tiempo o ambientales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanentemente</li> </ul>
<p><b>De Lugar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el Departamento de Antioquia</li> </ul>
<p><b>De modo o variación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes internos y externos</li> </ul>
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>
<p><b>Área Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema integrado de gestión</li> <li>- Procedimientos del área de desempeño</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño</li> </ul>
<p><b>Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación de planos catastrales</li> <li>- Normatividad vigente catastral</li> </ul>
<p><b>Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística</li> </ul>
<p><b>Área de Sistemas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Sistema Mercurio</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>
<p><b>Área del Secretariado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guías para la presentación de informes</li> </ul>
<p><b>Área Financiera y Contable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalúo catastral</li> </ul>
<p><b>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos del sistema de información catastral</li> <li>- Sistema de información catastral</li> </ul>
<b>VI. EVIDENCIAS</b>
<p><b>De producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).</li> <li>- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).</li> <li>- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).</li> <li>- Informes de gestión. (Documentos soportes).</li> <li>- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).</li> <li>- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).</li> <li>- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)</li> <li>- Actas de actividades programadas. (Actas).</li> </ul>
<p><b>De desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.</li> </ul>

- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Ejercicios de simulación. (Assessment Center)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación técnica en: Técnicas en Administración Industrial, Técnica Profesional en Procesos Industriales, Técnica Profesional en Ingeniería Industrial, Técnica Profesional en Sistemas y Computación, Técnica Profesional en Ingeniería de Sistemas, Técnicas en Programación y Análisis de Sistemas, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica en Construcción de Vivienda Modular en Madera, Técnicas en Análisis de Sistemas, Técnica en asistencia en organización de archivos, Técnicas en Sistemas y Análisis de la Computación, Técnicas en Sistemas y Computadores, Técnica Profesional en Construcción y Administración de Obras Civiles, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Construcciones, Técnica Profesional en Construcción.

Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.

#### VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

#### IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

**ARTÍCULO 5°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 01, NUC 2000005184, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO</b>	
2000005184 314-01	
<b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar el reconocimiento predial en campo para todos los trámites que sean presentados en el Departamento de Antioquia, de manera que se cumpla con los plazos establecidos para este trámite en el diseño del proceso relacionado.	
<b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño, mediante la sugerencia, las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.	
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.	

3. Preparar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.
4. Realizar el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los usuarios.
5. Realizar las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.
6. Apoyar a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.
7. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.
8. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
<b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
1. La comprensión y la ejecución de las actividades auxiliares e instrumentales del área de desempeño son apoyados mediante la sugerencia de las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.
2. La asistencia técnica, administrativa u operativa, se brinda de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
3. Los informes respectivos son preparados de acuerdo con las instrucciones recibidas, para dar claridad sobre la ejecución y el resultado obtenido de las mismas.
4. Se realiza el análisis de los trámites según el work flow de las mutaciones catastrales del grupo asignado, ingresando la información en OVC, para mantener la base de datos actualizada, suministrando información oportuna y veraz a los usuarios.
5. Se realizan las visitas a campo, los informes respectivos y el procesamiento en OVC como apoyo en la resolución de trámites e insumo para que los profesionales responsables tomen las decisiones que agilicen los tiempos de respuesta, al tiempo que se ciñan estrictamente a los lineamientos legales vigentes al respecto.
6. Se apoya a la Dirección de catastro en las revisiones de avalúos, áreas, recursos de reposición, derechos de petición, tutelas y transferencia de conocimiento a los funcionarios municipales, de manera que estos estén capacitados permanentemente para brindar una mejor atención a sus usuarios.
7. Se realizan los estudios jurídicos de los títulos de los predios, para gestionar las mutaciones catastrales en la OVC, y de esta manera proveer a la dependencia de información oportuna, veraz y sistematizada.
8. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
<b>IV. RANGO DE APLICACIÓN</b>
<b>De Tiempo o ambientales</b> - Permanentemente
<b>De Lugar</b> - En el Departamento de Antioquia
<b>De modo o variación</b> - Clientes internos y externos

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>	
<b>Área Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema integrado de gestión</li> <li>- Procedimientos del área de desempeño</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño</li> </ul>
<b>Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación de planos catastrales</li> <li>- Normatividad vigente catastral</li> </ul>
<b>Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística</li> </ul>
<b>Área de Sistemas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Sistema Mercuro</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>
<b>Área del Secretariado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guías para la presentación de informes</li> </ul>
<b>Área Financiera y Contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalúo catastral</li> </ul>
<b>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos del sistema de información catastral</li> <li>- Sistema de información catastral</li> </ul>
<b>VI. EVIDENCIAS</b>	
<b>De producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).</li> <li>- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).</li> <li>- Informes de gestión. (Documentos soportes).</li> <li>- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).</li> <li>- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)</li> <li>- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).</li> <li>- Actas de actividades programadas. (Actas).</li> </ul>
<b>De desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.</li> <li>- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)</li> <li>- Ejercicios de simulación. (Assessment Center)</li> <li>- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.</li> <li>- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.</li> <li>- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Título de formación técnica en: Técnicas en Administración Industrial, Técnica Profesional en Procesos Industriales, Técnica Profesional en Ingeniería Industrial, Técnica Profesional en Sistemas y Computación,	

Técnica Profesional en Ingeniería de Sistemas, Técnicas en Programación y Análisis de Sistemas, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica en Construcción de Vivienda Modular en Madera, Técnicas en Análisis de Sistemas, Técnica en asistencia en organización de archivos, Técnicas en Sistemas y Análisis de la Computación, Técnicas en Sistemas y Computadores, Técnica Profesional en Construcción y Administración de Obras Civiles, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Construcciones, Técnica Profesional en Construcción.
Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.
<b>VIII. EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de ley.
<b>IX. COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

**ARTÍCULO 5°.** De la presente Resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
MARÍA VICTORIA GÓMEZ RESTREPO

Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

**RESOLUCIÓN NÚMERO 065535 DE 2012**

( 14 NOV 2012 )

"Por medio de la cual se causan novedades en la Planta global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 3° del Decreto Departamental 2576 del 14 de octubre de 2008 y el Artículo 5° del Decreto Departamental 2579 del 14 de octubre de 2008, y

- A. Mediante el artículo 3° del Decreto Departamental 2576 del 14 de octubre de 2008, se delega en el Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la competencia para asignar a las diferentes dependencias los cargos de la planta global y efectuar los movimientos internos de todos los organismos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolle cada una de las dependencias que conforman la Administración Departamental Orden Central.
- B. El artículo 5° del Decreto Departamental 2579 del 14 de octubre de 2008, faculta a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, para actualizar, modificar o adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- C. El Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- D. El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".
- E. Mediante Decreto Departamental 0471 del 21 de febrero de 2006, se asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 del 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º-** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000005188, Id de planta 3378, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	02
<b>Nro. de Cargos:</b>	Setecientos (700)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO**

2000005188

### I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procedimientos propios de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para generar los avalúos masivos o individuales a nivel departamental, excepto Medellín; aplicando los procedimientos establecidos con el propósito de generar avalúos para el cobro del impuesto predial por parte de los Municipios.

### II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
6. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
7. Analizar las estadísticas a nivel de los diferentes ítems catastrales de la propiedad raíz, interpretando cada variable presentada en la información recolectada en campo, con el objetivo de tener una información consolidada y actualizada para la toma de decisiones.
8. Realizar los avalúos para compensaciones del sector energético, de acuerdo con la normatividad vigente, evaluando la información de la base de datos del Sistema de Información Catastral, con el fin de ajustar el valor promedio para el cobro del impuesto predial por parte de los municipios.
9. Determinar los cambios de líneas y polígonos de zonas geoeconómicas en las reclamaciones de avalúos catastrales analizando y ajustando las variables, con el objetivo de modificar o sostener los avalúos.
10. Asesorar a los municipios del departamento y a los usuarios en lo relativo a tarifas del impuesto predial, utilizando estadísticas y simulaciones tarifarias, con el objetivo de liquidar correctamente el cobro del impuesto predial.
11. Elaborar los avalúos para certificaciones de vivienda de Interés social, solicitados por las entidades estatales o los juzgados, de acuerdo con la normatividad vigente, con la finalidad de sanear la parte jurídica o de realizar titulación de los predios.
12. Realizar talleres de capacitación en temas catastrales, mediante la asistencia técnica que cubra las necesidades de los solicitantes, con el objetivo de mantener actualizados a los funcionarios para que den respuestas oportunas a sus usuarios.
13. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
6. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
7. Las estadísticas a nivel de los diferentes ítems catastrales de la propiedad raíz, se analizan con el objetivo de tener una información consolidada y actualizada para la toma de decisiones.
8. Los avalúos para compensaciones del sector energético se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de aplicar el valor promedio para el cobro del impuesto predial por parte de los municipios.
9. Los cambios de líneas y polígonos de zonas geoeconómicas en las reclamaciones de avalúos catastrales, se determinan con el objetivo de modificar o sostener los avalúos.
10. Los municipios del departamento y los usuarios se asesoran en lo relativo a tarifas del impuesto predial, con el objetivo de liquidar correctamente el cobro del impuesto predial.
11. Los avalúos para certificaciones de vivienda de interés social, solicitados por las entidades estatales o los juzgados, se elaboran de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Los talleres de capacitación en temas catastrales, se realizan mediante la asistencia técnica que cubra las necesidades de los solicitantes.
13. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### IV. RANGO DE APLICACIÓN

#### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

#### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

#### De modo o variación

- Clientes internos y externos

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

#### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental



- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Planes de acción del área

**Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción**

- Cartografía
- Interpretación de planos catastrales
- Normatividad vigente catastral

**Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales**

- Herramientas estadísticas

**Área de Sistemas**

- Microsoft office word
- Sistemas de Información del área de desempeño
- Sistema Mercurio
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

**Área del Secretariado**

- Manejo y conservación de información

**Área Financiera y Contable**

- Normatividad tributaria en impuestos territoriales
- Control fiscal
- Avalúo catastral
- Liquidación de avalúos

**Área Social, Derecho y Ciencias Políticas**

- Base de datos del sistema de información catastral
- Marco Normativo vigente de contratación
- Sistema de información catastral

**EJES TEMÁTICOS****Prueba para empleos de áreas de desempeño misional de Planeación y Catastro****No. Prueba 101**

- Planeación.
- Evaluación.
- Ordenamiento territorial.
- Gestión y planeación financiera.

**VI. EVIDENCIAS****De conocimiento**

- Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).

**De producto**

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

#### De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Administración para el Desarrollo Regional, Administración, Ingeniería Catastral y Geodesia, Construcción en Arquitectura e Ingeniería, Construcciones Civiles, Economía de Empresas, Administración y construcción arquitectónica, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Obras Civiles, Administración pública territorial, Economía y Desarrollo, Administración de Construcciones Arquitectónicas, Administración de Construcciones, Administración y negocios internacionales, Ingeniería Civil, Administración de Empresas y Finanzas, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas Generales, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Administración de empresas y negocios internacionales, Administración pública, Economía Industrial, Ingeniería de Procesos, Economía, Administración y Gestión de Empresas, Administración Empresarial, Administración de Sistemas Informáticos.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

## VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

## IX. COMPETENCIAS

### ORIENTACIÓN AL RESULTADO

*Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad*

- Define alternativas de acción que permitan el logro de los objetivos organizacionales.
- Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos
- Supera estándares y consigue logros extraordinarios
- Estimula al equipo a conseguir logros y resultados de excelencia

### ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

*Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, en conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.*

- Acude a soluciones creativas para atender las necesidades y expectativas de los usuarios o ciudadanos
- Verifica la satisfacción del usuario y/o el ciudadano
- Realiza ajustes necesarios para asegurar la satisfacción con el servicio
- Coordina la ejecución de las propuestas de servicio para el usuario y/o el ciudadano.

**TRANSPARENCIA**

*Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad inherente en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.*

- Se responsabiliza de las consecuencias de sus actos.
- Habla con la verdad aún cuando pueda conducirle a consecuencias negativas.
- Elige alternativas de actuación en las que prevalecen los intereses colectivos sobre los personales.

**COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN**

*Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales*

- Salvaguarda la información que es de interés particular para la empresa
- Ajusta sus prioridades y actividades a las necesidades de la Gobernación
- Aporta esfuerzos adicionales a los que se esperan en su rol.

**APRENDIZAJE CONTINUO**

*Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional*

- Busca y acepta responsabilidades adicionales, con el propósito de aprender más sobre la Compañía
- Aprende de la experiencia de otros y de la propia.
- Aplica nuevos conocimientos en el mejoramiento de los procesos de trabajo
- Promueve la comprensión de los problemas como retos que posibilitan el aprendizaje
- Investiga, indaga y profundiza en los temas de interés en su trabajo.

**EXPERTICIA PROFESIONAL**

*Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral*

- Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante
- Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.
- Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.
- Clarifica datos o busca información que le permitan hacer mejores interpretaciones de los problemas de trabajo

**TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN**

*Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.*

- Aporta sugerencias, ideas y opiniones que permitan el logro de los objetivos del equipo
- Planifica las propias acciones considerando su repercusión en la consecución de los objetivos grupales
- Valora las ideas y experiencia de los demás miembros del equipo
- Mantiene una actitud abierta a aprender de los demás.
- Reconoce las habilidades y contribuciones de los demás miembros del equipo.

**CREATIVIDAD E INNOVACIÓN**

*Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.*

- Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.
- Desarrolla nuevas formas de hacer e introduce tecnologías de vanguardia.

**ARTÍCULO 2º-** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Técnico Operativo, código 314 grado 02, NUC 2000005178, Id de planta 3368, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

**IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Técnico
<b>Denominación del Empleo:</b>	TÉCNICO OPERATIVO
<b>Código:</b>	314
<b>Grado:</b>	02
<b>Nro. de Cargos:</b>	Ciento sesenta y nueve (169)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

## I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Mantener actualizada la información cartográfica y jurídica de los predios en el departamento de Antioquia, excepto en Medellín, mediante el análisis de la información de las bases de datos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, teniendo en cuenta la documentación presentada por los propietarios, con el objetivo de suministrar información oportuna y veraz para la toma de decisiones de la Dirección.

## II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar informes de carácter técnico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando y sobre las actividades desarrolladas en el organismo, de acuerdo con los conocimientos teóricos sobre ciencias aplicadas y experiencia, con el fin de comunicar con veracidad el estado de estos.
2. Proponer procesos que involucren una mejor gestión de la información, haciendo uso de la innovación para administrar las capacidades y equipos, para solucionar los problemas de una manera eficiente.
3. Desarrollar sistemas de información para la clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la dependencia, de manera que se planteen secuencias lógicas que permitan una adecuada toma de decisiones con respecto a estos recursos.
4. Analizar los datos geográficos y jurídicos de los predios de los municipios de Antioquia excepto Medellín, a través de los software existentes en la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios.
5. Verificar la calidad de la información entregada por los municipios relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado.
6. Realizar talleres de capacitación en temas relacionados con la actividad catastral, mediante la formación y orientación a los funcionarios de los municipios, con el objetivo de mejorar su conocimiento para que puedan desarrollar eficientemente su labor.
7. Atender las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, atendiendo según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.
8. Participar en los comités técnicos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades.
9. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los informes de carácter técnico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando y sobre las actividades desarrolladas en el organismo, se presentan de acuerdo con los conocimientos teóricos sobre ciencias aplicadas y experiencia, con el fin de comunicar con veracidad el estado de estos.
2. Los procesos que involucren una mejor gestión de la información, se proponen haciendo uso de la innovación para administrar las capacidades y equipos, para solucionar los problemas de una manera eficiente.
3. Los sistemas de información son desarrollados para la clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la dependencia, de manera que se plantean secuencias lógicas que permitan una adecuada toma de decisiones con respecto a estos recursos.
4. Los datos geográficos y jurídicos de los predios de los municipios de Antioquia excepto Medellín, se analizan con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios.
5. La calidad de la información entregada por los municipios relacionada con sus actualizaciones catastrales, se verifica, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado.
6. Los talleres de capacitación en temas relacionados con la actividad catastral, se realizan mediante la formación y orientación a los funcionarios de los municipios.
7. Las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, se atienden con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.

8. La participación en los comités técnicos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir en el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades.
9. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel de normatividad y el grado de desempeño del cargo.

#### **IV. RANGO DE APLICACIÓN**

##### **De Tiempo o ambientales**

Permanentemente

##### **De Lugar**

- En el Departamento de Antioquia

##### **De modo o variación**

Clientes internos y externos

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

##### **Área Administrativa**

- Sistema Integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental

##### **Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción**

- Interpretación de aerofotografía
- Normatividad vigente catastral
- Normatividad vigente del Instituto Geográfico Nacional Agustín Codazzi
- Sistemas de información geográfico

##### **Área de la Educación**

- Pedagogía y didáctica empresarial

##### **Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales**

- Estadística

##### **Área de Sistemas**

- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- Excel avanzado

##### **Área del Secretariado**

- Guías para presentación de informes de la Institución
- Guías para la presentación de informes
- Servicios del área de desempeño
- Manejo y conservación de Información

### Área Financiera y Contable

- Avalúo catastral

### Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Base de datos del sistema de información catastral
- Sistema de información catastral

## EIES TEMÁTICOS

### Catastro (Actividad preferencial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC)

*No. Prueba 152*

- Aspectos de normatividad en procesos de formación catastral.
- Metodologías en procesos de formación catastral.
- Actualización y conservación del catastro.
- Cartografía básica.
- Aspectos jurídicos del catastro.

## VI. EVIDENCIAS

#### De conocimiento

- Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).

#### De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas. (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral (Reportes, informe, PQRS)
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas)
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético) (Informes, proyectos, bases de datos, documentos)
- Actas de actividades programadas. (Actas)

#### De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las conductas/comportamientos. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos)

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en: Tecnología en Ingeniería de la Construcción, Tecnología Industrial, Tecnología en Sistematización de Datos, Tecnología en Dibujo Arquitectónico y de Ingeniería, Tecnología en Delimitación de Arquitectura e Ingeniería, Tecnología en Gestión de Obras Civiles y construcciones, Tecnología en Administración de Obras Civiles, Tecnología en Construcciones Civiles, Tecnología en administración y ejecución de construcciones, Tecnología en Sistemas, Tecnología en Topografía, Tecnología de la construcción, Tecnología en Construcciones, Tecnología en Cartografía.

O tres años de educación superior en programas académicos tales como: Geografía del Desarrollo Regional y Ambiental, Geografía, Ingeniería Civil.

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada.

## VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

**IX. COMPETENCIAS****ORIENTACIÓN AL RESULTADO**

*Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.*

- Realiza acciones que permiten superar las expectativas de desempeño en su cargo.
- Propone cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.
- Logra resultados concretos y de mayor eficiencia.

**ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO**

*Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.*

- Atiende con serenidad los reclamos y/o críticas de los usuarios o ciudadanos.
- Es oportuno y ágil para brindar soluciones a los requerimientos de los usuarios o ciudadanos.
- Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.

**TRANSPARENCIA**

*Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.*

- Sus acciones son consistentes con sus palabras.
- Incorpora las normas organizacionales a su repertorio de conductas personales.
- Expresa lo que está pensando cuando es necesario conocer su verdad.

**COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN**

*Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.*

- Demuestra lealtad a la organización.
- Está siempre dispuesto a ayudar a sus compañeros con sus tareas.
- Apoya las prioridades de sus superiores.

**EXPERTICIA TÉCNICA**

*Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.*

- Capta y asimila con facilidad conceptos e información.
- Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.
- Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.
- Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.

**TRABAJO EN EQUIPO**

*Trabajar con otros para conseguir metas comunes.*

- Identifica claramente los objetivos del equipo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.
- Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
- Comparte información que facilita el trabajo de su equipo.
- Cooperar con sus compañeros en la realización de sus tareas aun cuando no se lo requieran.

**CREATIVIDAD E INNOVACIÓN**

*Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.*

- Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.
- Busca nuevas alternativas de solución.
- Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.
- Contribuye al mejoramiento de su unidad, haciendo cosas nuevas o diferentes a la manera como se hacían en el pasado.

**ARTÍCULO 3°-** De la presente Resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MARÍA VICTORIA GÓMEZ RESTREPO**  
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

**RESOLUCIÓN N° 065536**  
**14 NOV 2012**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA ADJUDICACION DE LA SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTIA N° SA-26-0010-2012"**

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES- DAPARD**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y el Decreto Departamental N° 0007 del 2 de enero de 2012, y

**CONSIDERANDO**

- 1) Que mediante Resolución N° 064064 del 25 de octubre de 2012 se ordenó la apertura del proceso de Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0010-2012**, cuyo objeto consiste en: **"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**
- 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, se hizo convocatoria pública a todos los interesados en presentar propuestas para la Selección abreviada de menor cuantía Nro. **SA-26-0010-2012**, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), así mismo, se publicó el proyecto de pliego de condiciones entre el 18 de octubre y el 25 de octubre.
- 3) Que el Presupuesto Oficial establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía se fijó en la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$155.699.688=)**.
- 4) Que el pliego de condiciones definitivo se publicó el día 25 de octubre de 2012, en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
- 5) Que el día 02 de Noviembre del año en curso se cerró el período de propuestas, acorde con lo establecido en el numeral tercero del artículo 3.2.2.1. del Decreto 734 de 2012, habiendo presentado propuestas un total de 2 empresas Constructora de Obras Ingeniería COI Ltda y el señor Juan Carlos Sanabria Rodríguez .
- 6) Que el informe de evaluación de la propuesta fue publicado en la página de contratación estatal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012, el día 07 de Noviembre de 2012, al cual no se presentaron observaciones.
- 7) Que el comité evaluador, en comité interno de contratación del día 07 de noviembre de 2012, recomendó la adjudicación del contrato a la empresa **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**
- 8) Que de acuerdo con el informe del Comité Evaluador la propuesta presentada por **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**, es favorable para la Entidad y es pertinente la adjudicación del contrato que tiene por objeto la **"CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adjudicar a **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.**, por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES, SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS UN PESO (\$153.656.701=)**, el contrato cuyo objeto



es "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCION EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO NUS, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", para el cual se había convocado mediante selección abreviada de menor cuantía N° SA-26-0010-2012, por un plazo a 31 de diciembre de 2012 contados a partir de la suscripción el Acta de inicio, de conformidad con el pliego de condiciones, y la propuesta presentada por el representante legal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al representante legal de la empresa **CONSTRUCTORA DE OBRAS INGENIERIA COI LTDA.** en la forma indicada en la Ley

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5° del Decreto 734 de 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

14 NOV 2012

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CORREA**

Director

Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres- DAPARD

RESOLUCIÓN N° 065537

14 NOV 2012

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA ADJUDICACION DE LA SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTIA N° SA-26-0011-2012"**

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCION, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES- DAPARD, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y el Decreto Departamental N° 0007 del 2 de enero de 2012, y

### **CONSIDERANDO**

- 1) Que mediante Resolución N° 064063 del 25 de octubre de 2012 se ordenó la apertura del proceso de Selección abreviada de menor cuantía Nro. SA-26-0011-2012, cuyo objeto consiste en: "CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
- 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, se hizo convocatoria pública a todos los interesados en presentar propuestas para la Selección abreviada de menor cuantía Nro. SA-26-0011-2012, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), así mismo, se publicó el proyecto de pliego de condiciones entre el 18 de octubre y el 25 de octubre.

- 3) Que el Presupuesto Oficial establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía se fijó en la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL, CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS (\$69'897.139=).
- 4) Que el pliego de condiciones definitivo se publicó el día 26 de octubre de 2012, en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
- 5) Que el día 02 de Noviembre del año en curso se cerró el período de propuestas, acorde con lo establecido en el numeral tercero del artículo 3.2.2.1. del Decreto 734 de 2012, habiendo presentado propuestas un total de 3 empresas: COMPAÑÍA DE RECURSOS GEOLOGICOS S.A., JUAN CARLOS SNABRIA RODRIGUEZ Y GUSTAVO SANCHEZ.
- 6) Que el informe de evaluación de la propuesta fue publicado en la página de contratación estatal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012, el día 07 de Noviembre de 2012, al cual no se presentaron observaciones.
- 7) Que el comité evaluador, en comité interno de contratación del día 07 de noviembre de 2012, recomendó la adjudicación del contrato a la empresa GUSTAVO SANCHEZ.
- 8) Que de acuerdo con el informe del Comité Evaluador la propuesta presentada por GUSTAVO SANCHEZ, es favorable para la Entidad y es pertinente la adjudicación del contrato que tiene por objeto la "CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar a GUSTAVO SANCHEZ, por un valor de SESENTA Y OCHO MILLONES, SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$68'638.920=), el contrato cuyo objeto es la "CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIONES A LAS BASES DE LOS PUENTES Y A LOS MUROS DE CONTENCIÓN EXISTENTES EN AMBAS MARGENES DE LA QUEBRADA LA GALÁPAGO EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA" para el cual se había convocado mediante selección abreviada de menor cuantía N° SA-26-0011-2012, por un plazo a 31 de diciembre de 2012 contados a partir de la suscripción el Acta de inicio, de conformidad con el pliego de condiciones, y la propuesta presentada por el representante legal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al representante legal de la empresa GUSTAVO SANCHEZ, en la forma indicada en la Ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE

14 NOV 2012

  
CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CORREA  
Director

Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres- DAPARD

## RESOLUCION NÚMERO 065538

14 NOV 2012

Por medio de la cual se aprueban adiciones presupuestales, para la vigencia 2012 de las Empresas Sociales del Estado del orden Departamental

## LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA |

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas en el Decreto 558 del 01 de abril de 2002 y,

## CONSIDERANDO |

- a. Que en el artículo 4 de la Ordenanza N° 34 del 22 de diciembre de 2011, Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas, define que las Empresas Sociales del Orden Departamental que constituyen una categoría especial de Entidad Pública, se sujetarán al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento para efectos presupuestales
- b. Que en el artículo 31 de la Ordenanza N° 34 de 2011, se establecen las funciones del CODFIS especificando en el numeral 7: "aprobar o modificar mediante resolución los presupuestos y gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento y las Sociedades de Economía Mixta del orden Departamental con el régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras."
- c. Que mediante Decreto No 558 del 01 de abril de 2002, el Gobernador de Antioquia delegó en la Dirección Seccional de Salud de Antioquia la aprobación y modificación de los presupuestos de ingresos y gastos de las Empresas Sociales del Estado del orden Departamental.
- d. Que la **ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA**, solicita que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 030 del 26/10/2012: "Por medio del cual se adiciona el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre 2012": adición de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$9.300.000), correspondientes a Convenios con el Departamento ligados a la venta de servicios de salud.

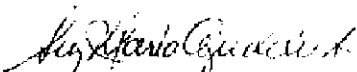
Estos recursos provienen del Contrato interadministrativo 2012SS160806 celebrado con el Departamento de Antioquia - Secretaría Seccional de Salud de Antioquia para ejecutar acciones del Plan de Salud Pública Departamental en su componente de Salud Mental para la atención prioritaria de la población en situación de desplazamiento.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA**, según Proyecto de Acuerdo N° 030 del 26/10/2012, por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$9.300.000), así:

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a 14 NOV 2012

  
**LUZ MARÍA AGUDELO SUAREZ**  
Secretaría Seccional de Salud

  
**GLORIA EMILSE VASQUEZ CASTAÑO**  
Directora (C) Gestión Integral de Recursos

*Carmen Cecilia Montes Hincapié*  
**CARMEN CECILIA MONTES HINCAPIÉ**  
 Profesional Especializado  
 Gestión Integral de Recursos

*Maria Eugenia Zapata Marín*  
**MARIA EUGENIA ZAPATA MARIN**  
 Profesional Universitario  
 Gestión Integral de Recursos

065539  
**RESOLUCION NÚMERO DE 2012**  
**( 14 NOV 2012)**

**"Por medio de la cual se reconoce Idoneidad a una Entidad sin Animo de Lucro"**

**LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL |**

**En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los Decretos 777, 1403 de 1992 y el Decreto 1280 de Mayo de 2008.**

**CONSIDERANDO**

**A -** Que de conformidad con el indicado artículo 355 de la Constitución Política, las entidades públicas pueden celebrar contratos con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

**B -** Que a su vez el precitado artículo 355 de la Constitución Política fue reglamentado por el Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, modificado por el artículo 1° del Decreto 1403 del 26 de agosto de 1992, según el cual corresponde a la Entidad facultada, Departamento de Antioquia – Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social – interesada en la celebración del contrato, evaluar la idoneidad de la Entidad con la cual va a suscribirlo, mediante escrito motivado.

**C-Que la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo pretende celebrar un Convenio de Apoyo, con FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES", cuyo objeto es: "Apoyar la realización del Encuentro de ONG 2012"**

**D-Que la FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, es una Corporación Civil de Derecho privado constituida como Entidad sin ánimo de lucro por Resolución 36157 del 2 de Septiembre de 2012, de 1988, de la Gobernación de Antioquia, inscrita el 31 marzo de 1997, en la Cámara de Comercio de Medellín, en el libro 1, bajo el número 1325.**

**E- Que la FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES tiene como Objeto Social el desarrollo de varios objetivos, dentro de los cuales está "Difundir, impulsar y vigilar el cumplimiento de los principios de las organizaciones no gubernamentales, contenido en la declaración, para que su funcionamiento se ajuste totalmente a las exigencias legales, a las normas más severas de rectitud y a los principios filosóficos y objetivos comunes a éstas"**

**F. Que dicho objetivo, está en clara articulación con el Plan de Desarrollo 2012-2015 "Antioquia, la Más Educada", Línea 4: Inclusión Social, Componente Participación para el Desarrollo. Programa: Sociedad Civil Fortalece sus capacidades para la gestión pública democrática y concertada, Proyecto: Fortalecimiento de las organizaciones comunales y sociales.**

G. Que es evidente la función complementana, articulada y concordada que se establece entre el objetivo del **FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES** y el Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia, en la línea 4 y la Misión de la Secretaría de Participación Ciudadana y de Desarrollo Social, concretizada en elevar el desarrollo social del Departamento y de los Municipios de Antioquia, dinamizando la participación ciudadana con las autoridades municipales, organizaciones sociales y la comunidad en general.

H. Que revisada la documentación presentada por la representante legal del **FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES** con el fin de acreditar las actividades adelantadas en desarrollo de su razón social se evidencia la idoneidad y experiencia por más de Quince (15) años generando, impulsando y promoviendo el cumplimiento de los principios de las organizaciones no Gubernamentales.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO ÚNICO:** Reconocer la idoneidad a la **FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**, para efectos de celebrar un Convenio de Apoyo con el Departamento de Antioquia, en Desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y los Decretos 777.

### Comuníquese y Cúmplase

Dada en Medellín,



**BEATRIZ WHITE CORREA,**

Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social

**065541**

**RESOLUCIÓN NÚMERO** \_\_\_\_\_

( 14 NOV 2012 )

**"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA"**

**LA GERENTE DE SEGURIDAD Y ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL – MANA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los decretos departamentales 007 y 008 de enero 2 del 2012, concordancia con la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y el decreto 734 del 2012 y,

### CONSIDERANDO

1. Que aunque las cifras de desnutrición en el departamento de Antioquia y en Colombia han tenido una reducción en las últimas décadas, aún existen grupos poblacionales que presentan altos porcentajes de desnutrición severa, por lo cual se requiere fortalecer las Políticas Nacional y Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), así como las diferentes estrategias en esta materia adelanta la Gerencia Seguridad y Alimentaria y Nutricional - MANA.
2. Que las acciones adelantadas con los Centros de Recuperación Nutricional están enmarcadas dentro de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y han generado logros contundentes en la reducción de la mortalidad por desnutrición en el Departamento y en el posicionamiento de la recuperación nutricional como prioridad en la agenda del gobierno Departamental.
3. Que se debe de garantizar los derechos fundamentales de los niños y niñas del Departamento, en cumplimiento del bloque de Constitucionalidad, la Constitución

Política de Colombia y la Ordenanza 017 de 2003, mediante la cual se adoptó la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Antioquia.

4. Que la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia MANA es la competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante la Ordenanza 017 de 2003, mediante la cual se adoptó la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia; la Ordenanza 012 de 2008 que estableció a esta Gerencia como parte del nivel central departamental, y Adicionalmente por el Decreto 007 de 2012 mediante el cual se delegó la ordenación del gasto en cabeza del Gerente en materia contractual.
5. Que el objeto de la presente contratación es: *Prestar el servicio de atención para recuperación nutricional, a los niños y niñas en condición de desnutrición y a madres gestantes y lactantes con bajo peso en el municipio de Cauca*.
6. Que el valor del presente contrato es \$ 65.000.000 (sesenta y cinco millones de pesos)
7. Que la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahíta del municipio de Cauca con el Nit 890.980.757-1 tiene como naturaleza jurídica *entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa*, cuyo objetivo se sustenta en la *prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud*; además de lo anterior posee las adecuaciones locativas requeridas, el recurso humano capacitado en detección, atención y seguimiento de niños y niñas con desnutrición, tienen la idoneidad y experiencia y la dotación requerida para brindar atención con calidad a los niños, niñas y las familias participantes.
8. Que según lo estipulado por el régimen de contratación pública, una de las modalidades de contratación es la contratación directa por medio de Contratos de Interadministrativos, razón por la cual se encuentra pertinente contratar a la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahíta del municipio de Cauca con el Nit 890.980.757-1
9. Que los estudios y documentos previos que soportan la presente contratación podrán ser consultados por todos los interesados en las dependencias de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANA– ubicadas en el piso 8, oficina 817 del edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42B 52-106 Piso 8, oficina 817. Tels: (4) 3839951, Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Justificar el proceso de contratación directa por medio de contrato interadministrativo con la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahíta del municipio de Cauca con el Nit 890.980.757-1, contrato que estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular se establezca en los estudios previos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Realizar el proceso de contratación de contratación directa por medio de contrato interadministrativo con la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahíta del municipio de Cauca con el Nit 890.980.757-1 cuyo objeto es *Prestar el servicio de atención para recuperación nutricional, a los niños y niñas en condición de desnutrición y a madres gestantes y lactantes con bajo peso en el municipio de Cauca*, por un valor de \$ 65.000.000 (Sesenta y Cinco Millones de pesos)

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución nge a partir de la fecha de su expedición

Dada en Medellín, a los a los

14 NOV 2017

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ANGELA LUCIA MOLINA CHICA  
Gerente MANA

RESOLUCIÓN NÚMERO 065542

( 14 NOV 2012 )

**“Por medio de la cual se designa un Comité Asesor y Evaluador en La Gerencia de Seguridad Alimentaria Y Nutricional de Antioquia –MANÁ-”**

**LA GERENTE DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA  
-MANÁ-**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por los Decretos Departamentales 0007 del 2 de Enero de 2012 y 0008 del 2 de Enero de 2012,

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, facultan al Gobernador del Departamento en su calidad de Representante Legal de la entidad territorial, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos, en los servidores públicos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.
2. Que de acuerdo con el Decreto Departamental 0007 del 2 de enero de 2012, la competencia para adelantar todas las actividades, precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarias para el cumplimiento de los fines del Estado, sin consideración a la cuantía, se radica en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de los Departamentos Administrativos de Planeación, del Sistema de Prevención y Atención de Desastres (DAPARD), Gerentes de Control Interno, Gerencia Indígena, Gerencia de Negritudes, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia (MANÁ), Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Fabrica de Licores de Antioquia y la Oficina de Comunicaciones.
3. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo séptimo del Decreto Departamental 0008 del 2 de enero de 2012, se designará un Comité Asesor y Evaluador, responsable de desarrollar cada proceso contractual conforme a la modalidad de selección establecida en la ley.
4. Que dicho Comité Asesor y Evaluador se integrará en los términos establecidos en el artículo octavo del Decreto Departamental 008 de 2012 y cada uno de sus integrantes desempeñará las funciones específicas señaladas en el artículo noveno del mismo Decreto.
5. Que la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANÁ- requiere adelantar la contratación del servicio de atención para recuperación nutricional, a los niños y niñas en condición de desnutrición y a madres gestantes y lactantes con bajo peso en los municipios del Departamento de Antioquia.

En mérito de lo expuesto, la Gerente de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANÁ-,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso contractual señalado en el numeral 4 de la parte considerativa del presente acto a los siguientes funcionarios:

- 1.1 En calidad de Logístico, al Contador John Jairo Osorio Agudelo o quien haga sus veces.
- 1.2 En calidad de Técnico, a la nutricionista Martha Patricia Arango Rodríguez o quien haga sus veces.
- 1.3 En calidad de Jurídico, el Abogado Fabián Alejandro Vega Yepes o quien haga sus veces.

**Parágrafo:** El Comité Asesor y Evaluador se reunirá cuando lo estime pertinente, con el fin de cumplir con su labor interdisciplinaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo décimo del Decreto Departamental 008 de 2012, si alguno de los designados miembros del Comité Asesor y Evaluador está incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la Ley, deberá declararse impedido o podrá ser recusado ante el competente ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y contra ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín a los

14 NOV 2012

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**ANGELA LUCÍA MOLINA CHICA**

Gerente de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANA  
Gobernación de Antioquia

**RESOLUCIÓN NÚMERO 065543 DE 2012**

**14 NOV 2012**

Por la cual se efectúa autorización para constituir pago de vigencias expiradas

**LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

**CONSIDERANDO QUE:**

- a) Que en el numeral 7 del artículo 87 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe autorizar la constitución de las vigencias expiradas y se indican los requisitos y procedimientos que se deben atender.



- b) La Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación solicitó al Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS, autorización para cancelar con cargo al presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal de 2012, el compromiso contractual al que no se le justificó la constitución de reservas presupuestales ni se les generó cuentas por pagar.
- c) En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de Noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la petición de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, se accedió a la petición.
- d) Que la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Hacienda verifiquen que a la fecha de emitido este acto administrativo se dispone de los recursos necesarios para atender la exigencia económica requerida.

### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Autorizar la constitución y pago de vigencia expirada de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación con cargo al contrato 2011-SS-15-049 a cargo del rubro presupuestal A.51.7 2./1115/0-1010/221210007/022208, por valor de \$82.837.500.

**Artículo 2º.** Remitir copia de esta resolución a la Gerencia de Control Interno Disciplinario y la Contraloría Departamental, para que evalúen la existencia de méritos o no para iniciar proceso disciplinario contra el o los funcionarios que no cumplieron con las normas presupuestales vigentes aplicables.

**Artículo 3º.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a

14 NOV 2012



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO  
Presidente CODFIS *enc. de*

RESOLUCIÓN NÚMERO 065544 DE 2012

14 NOV 2012

Por la cual se efectúa autorización para constituir pago de vigencias expiradas

### LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

### CONSIDERANDO QUE:

- a) Que en el numeral 7 del artículo 87 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe autorizar la constitución de las vigencias expiradas y se indican los requisitos y procedimientos que se deben atender.
- b) La Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación solicitó al Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS, autorización para cancelar con cargo al presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal de 2012, el compromiso contractual al que no se le justificó la constitución de reservas presupuestales ni se les generó cuentas por pagar.
- c) En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de Noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la petición de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, se accedió a la petición.

- d) Que la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Hacienda verifican que a la fecha de emitido este acto administrativo se dispone de los recursos necesarios para atender la exigencia económica requerida.

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Autorizar la constitución y pago de vigencia expirada de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa de la Secretaría de Educación con cargo al contrato 2010-SS-15-0117 a cargo del rubro presupuestal A 51.7.2/1115/0-8050/221210007/022208, por valor de \$185.600.000.

**Artículo 2º.** Remitr copia de esta resolución a la Gerencia de Control Interno Disciplinario y la Contraloría Departamental, para que evalúen la existencia de méritos o no para iniciar proceso disciplinario contra el o los funcionarios que no cumplieron con las normas presupuestales vigentes aplicables.

**Artículo 3º.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

En Medellín, a



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO  
Presidente CODFIS

**RESOLUCIÓN NÚMERO 065545 DE 2012**

**14 NOV 2012**

Por la cual se hace modificaciones al contenido de la resolución No.064648 del 31 de octubre de 2012: "Por medio de la cual se efectúa autorización para constituir pago de vigencias expiradas"

**LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

**CONSIDERANDO QUE:**

- Que en el numeral 7 del artículo 87 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe autorizar la constitución de las vigencias expiradas y se indican los requisitos y procedimientos que se deben atender.
- La Gerencia de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura Física solicitó al Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS, mediante oficio del 7 de noviembre de 2012, modificación al rubro presupuestal de la resolución No.064648 del 31 de octubre de 2012.
- En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la petición de la Gerencia de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura Física, se accedió a la petición.
- Que la Gerencia de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura Física y la Secretaría de Hacienda verifican que a la fecha de emitido este acto administrativo se dispone de los recursos necesarios para atender la exigencia económica requerida

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Autorizar la constitución y pago de vigencia expirada de la Gerencia de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura Física con cargo al contrato de interventoría 2010-CC-37-0070 a cargo del rubro presupuestal A.3.10.12/1137/0-2506/241310000/032103, por valor de \$6.221.033.

**Artículo 2º.** Se corrige la resolución No.064648 del 31 de Octubre de 2012 de la Gerencia de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura Física, en el rubro presupuestal, quedando el siguiente: A.3.10.12/1137/0-2506/241310000/032103.

**Artículo 2º.** Remitir copia de esta resolución a la Gerencia de Control Interno Disciplinario y la Contraloría Departamental, para que evalúen la existencia de méritos o no para iniciar proceso disciplinario contra el o los funcionarios que no cumplieron con las normas presupuestales vigentes aplicables.

**Artículo 3º.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a

14 NOV 2012



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO

Presidente CODFIS 

**RESOLUCIÓN NÚMERO 065546 DE 2012**

14 NOV 2012

Por la cual se efectúa autorización para constituir pago de vigencias expiradas

### LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

#### CONSIDERANDO QUE.

- a) Que en el numeral 7 del artículo 87 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe autorizar la constitución de las vigencias expiradas y se indican los requisitos y procedimientos que se deben atender.
- b) La Secretaría de Educación solicitó al Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS, autorización para cancelar con cargo al presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal de 2012, el compromiso contractual al que no se le justificó la constitución de reservas presupuestales ni se les generó cuentas por pagar.
- c) En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de Noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la petición de la Secretaría de Educación, se accedió a la petición
- d) Que la Secretaría de Educación y la Secretaría de Hacienda verifican que a la fecha de emitido este acto administrativo se dispone de los recursos necesarios para atender la exigencia económica requerida.

#### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Autorizar la constitución y pago de vigencia expirada de la Secretaría de Educación con cargo al contrato 2011-SS-15-005 a cargo del rubro presupuestal A.51.2.8/1115/4-3010/120104000/02-1008/001 Fortalecimiento Sistema Departamental formación docente y directivos docentes, por valor de \$11.500.000

**Artículo 2º.** Remitir copia de esta resolución a la Gerencia de Control Interno Disciplinario y la Contraloría Departamental, para que evalúen la existencia de méritos o no para iniciar proceso disciplinario contra el o los funcionarios que no cumplieron con las normas presupuestales vigentes aplicables.

**Artículo 3º.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición


COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a

14 NOV 2012



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO

Presidente CODFIS 

**RESOLUCIÓN NÚMERO 065547 DE 2012**

14 NOV 2012

Por la cual se modifica el Presupuesto de ingresos y gastos de Teleantioquia

**EL CONCEJO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA FISCAL:**

En uso de sus facultades legales, que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

**CONSIDERANDO QUE:**

- a) Que en el numeral 7 del artículo 31 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe aprobar o modificar mediante Resolución los Presupuestos de ingresos y gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento.
- b) En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la solicitud de noviembre 7 de 2012 de modificación al presupuesto de Teleantioquia, se accedió a la solicitud.
- c) De conformidad con lo establecido en el Artículo 142 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" el CODFIS aprueba la incorporación de los recursos al Presupuesto de Teleantioquia.
- d) Teleantioquia suscribió contrato interadministrativo con la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación de Antioquia, por la suma de DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$2.586.206.896), para la prestación de servicio de televisión institucional, educativa, cultural, científica y comunitaria para el Departamento de Antioquia.
- e) Teleantioquia suscribió contrato con el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, INDEPORTES Antioquia, por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$579.177.582), para la producción, posproducción, emisión y transmisiones especiales donde participan deportistas antioqueños como Juegos Nacionales, Paranales, juegos del sector educativo, juegos departamentales, deporte social comunitario, o competencias internacionales.
- f) La Dirección Administrativa y Financiera de Teleantioquia solicita una adición total de TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$3.165.386.478) para cumplir con los contratos suscritos y mencionados anteriormente.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.** Autorizar adicionar al presupuesto de Ingresos — Ingresos Corrientes — TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$3.165.386.478)


**Artículo 2°** Autorizar adicionar al presupuesto de egresos — Gastos de Operación comercial — TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$3.165.386.478)

**Artículo 3°.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a

14 NOV 2012



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO  
Presidente CODFIS

# RESOLUCIÓN NÚMERO 065548 DE 2012

## 14 NOV 2012

Por la cual se efectúa autorización para constituir pago de vigencias expiradas

### LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ordenanza 34 de diciembre 22 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas"

### CONSIDERANDO QUE.

- Que en el numeral 7 del artículo 87 de la Ordenanza 34 de 2011 "Estatuto Orgánico de Presupuesto" establece que el CODFIS debe autorizar la constitución de las vigencias expiradas y se indican los requisitos y procedimientos que se deben atender.
- La Secretaría de Hacienda solicitó mediante oficio 201200122110 al Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS, autorización para cancelar con cargo al presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal de 2012, el compromiso contractual al que no se le justificó la constitución de reservas presupuestales ni se les generó cuentas por pagar
- En reunión efectuada por el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS el día 9 de Noviembre de 2012 mediante Acta número 216 y luego de analizar la petición de la Secretaría de Hacienda, se accedió a la petición.
- Que la Secretaría de Hacienda verifica que a la fecha de emitido este acto administrativo se dispone de los recursos necesarios para atender la exigencia económica requerida.

### RESUELVE:


**Artículo 1º.** Autorizar la constitución y pago de vigencia expirada de la Secretaría de Hacienda con cargo al rubro presupuestal A.51.1.3./1115/0-3010/120106000/021017, por valor de \$406.500.

**Artículo 2º.** Remitir copia de esta resolución a la Gerencia de Control Interno Disciplinario y la Contraloría Departamental, para que evalúen la existencia de méritos o no para iniciar proceso disciplinario contra el o los funcionarios que no cumplieron con las normas presupuestales vigentes aplicables.

**Artículo 3º** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a  
14 NOV 2012



MARIA EUGENIA ESCOBAR NAVARRO  
Presidenta CODFIS

# RESOLUCIÓN NÚMERO 065549

## 14 NOV 2012

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CANCELA LA PERSONERÍA JURÍDICA DE LA  
FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE  
ANTIOQUEÑO "FUNDE"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con fundamento en la facultad constitucional consagrada en el artículo 189, numeral 26, y en los Decretos Nacionales 1318 de 1988, 1093 de 1989, 1529 de 1990, 2150 de 1995 y 0427 de 1996 y,

**CONSIDERANDO:**

La **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"** con domicilio en el municipio de Rionegro fue constituida por escritura pública N° 0000797 de Mayo 21 de 1998, inscrita en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño el 27 del mismo mes, bajo el número 00000783 del libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, y está representada legalmente por el señor **ALFONSO JAVIER BERNAL BOTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.177.420, o por quien haga sus veces.

Mediante oficio con radicado N° 296508 del 14 de Octubre de 2009, se requirió a la **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"** para que a través de su representante legal aportara la siguiente documentación:

- Prueba de existencia y representación legal. (Certificado de Cámara de Comercio).
- Estatutos actualizados
- Inscripción de libros oficiales administrativos (Actas de Asamblea, Actas de Junta Directiva y Libro de Socios)
- Proyecto de Presupuesto de 2009
- Estados Financieros a diciembre 31 de 2008 certificados y/o dictaminados. Se solicitó anexar copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público.
- Acta mediante la cual se aprobaron los estados financieros y el proyecto de presupuesto (Fiel copia del libro de actas registrado).

Para el cumplimiento de lo solicitado anteriormente, se le concedió a la entidad un plazo de quince (15) días contados a partir del envío del oficio de requerimiento, y se le advirtió al Representante legal de la entidad que el incumplimiento del requerimiento mencionado, daría lugar a las acciones contempladas en los Decretos Nacionales 1529 de 1990, 0361 de 1987 y demás normas concordantes que modifiquen o adicionen la materia.

La **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"**, no presentó la documentación requerida en el oficio N° 296508 del 14 de Octubre de 2009 dentro del plazo que se le concedió. Por este motivo se abrió la investigación correspondiente, agotando el debido proceso administrativo, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución y en las leyes, mediante Auto N° 4040 del 4 de Diciembre de 2009.

En Diciembre 17 de 2009 se envió al Personero Municipal de Rionegro el oficio N° 357929 mediante el cual se solicitó la notificación del Auto mencionado. Considerando que no se había recibido la diligencia de notificación del Auto N° 4040, se requirió nuevamente al Agente del Ministerio Público mediante oficio N° 025577 del 5 de Febrero de 2010 para notificar la citada providencia. El Personero del Municipio de Rionegro respondió la solicitud con el oficio radicado bajo el N° 146642 de Febrero 25 de 2010 adjuntando la diligencia de notificación personal llevada a cabo el día 18 de Febrero del mismo año.

El 14 de Mayo de 2010 se dicta el Auto N° 1414 en el cual se formulan Cargos a la **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"**, consistentes en el incumplimiento del requerimiento de que da cuenta el oficio N° 296508 del 14 de Octubre de 2009 y de las obligaciones establecidas en el Decreto 427 de 1996.

Se estableció en el auto de cargos que la Fundación no ha dado cumplimiento al Decreto 427 de 1996, el cual estipula que las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberán presentar ante la autoridad que le compete la inspección, vigilancia y control, el certificado de registro respectivo expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la inscripción. En el caso de reformas estatutarias se allegará copia de los estatutos.

Siendo así que dicha entidad, presuntamente ha infringido el cumplimiento de los Decretos Nacionales 1318 de 1988, artículo 2º; 1093 de 1989, artículo 1º; 1529 de 1990, artículo 16, 0427 de 1996, parágrafo del artículo 12. Veamos. No presenta a consideración de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, los estatutos actualizados, los Proyectos de Presupuesto, los Balances de cada ejercicio.

Tampoco ha presentado a consideración de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, constancia del registro de los de Libros de Asociados, los de Actas de la Asamblea General, los de Actas de Junta Directiva ni los correspondientes Libros de Contabilidad.

Con el fin de garantizar el Derecho Fundamental de Defensa, en el mismo Auto de Cargos mencionado, se le advirtió a la entidad por medio de su representante legal que tenía un término de diez (10) días, para que procediera a ejercer su derecho de defensa presentando los descargos por escrito, aportar o solicitar la práctica de las pruebas que sean conducentes para su defensa y además, se le advirtió que podía hacerse representar por un abogado idóneo con tarjeta profesional.

Mediante oficio con radicado E 201000179013 de Mayo 20 de 2010 se envió al Personero del Municipio de Rionegro una solicitud para realizar la notificación del Auto N°1414 del 14 de Mayo de 2010 comunicación que no fue respondida. Posteriormente mediante el oficio N°E 201100005553 se requirió nuevamente al Personero del Municipio de Rionegro realizar a través de ese Despacho la notificación del Auto mencionado sin que tampoco hubiera algún pronunciamiento al respecto.

Ante el hecho de no haber podido lograr la comparecencia del representante legal de la entidad, se realizó una búsqueda en la página web de las páginas amarillas con resultados infructuosos pues no se pudo conseguir ninguna información sobre el representante legal de la entidad, dicha constancia de Octubre 16 de 2012 fue aportada al expediente por parte de la Profesional Universitaria asignada a la Investigación. Asimismo se dejó constancia que tampoco figura alguna línea telefónica a nombre de la Fundación Comité de Desarrollo Empresarial del Oriente Antioqueño. Igualmente se certificó por parte de la profesional a cargo de la investigación que se comunicó en la misma fecha con el teléfono que figura en el expediente siendo informada de que allí nadie conoce la Fundación ni a su representante legal. En vista de la imposibilidad de entablar contacto con el Señor Alfonso Javier Bernal Botero, se procedió a fijar un edicto en lugar público de la Dirección de Asesoría Legal y de Control desde el 18 de Octubre de 2012 hasta el 31 del mismo mes. No obstante, se insistió en citar al representante legal para efectuar la notificación personal del Auto de Cargos mediante oficio N° E 201200120741 del 2 de Noviembre de 2012, siendo devuelto por el proveedor de correo según la causal "se trasladó".

Quedando entonces de esta manera debidamente notificado el representante legal de la entidad del Auto de Cargos N° 1414 de Mayo 14 de 2012, se enfatiza que la Fundación no hizo ningún pronunciamiento sobre los cargos formulados, ni solicitó la práctica de pruebas.

El Decreto Nacional 1529 de 1990, en su artículo 7º, faculta a los Gobernador de Departamento para cancelar de oficio o a petición de cualquier persona la personería jurídica de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o

instituciones de utilidad común, además de los casos previstos en la ley, cuando sus actividades se desvíen del objetivo de sus estatutos o no se puedan ejecutar, o sean contrarias a las leyes que regulan a este tipo de entidades sin ánimo de lucro como es el caso de la **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"**.

Con base en la facultad otorgada por el Decreto Nacional 1529 de 1990, el Gobernador del Departamento de Antioquia y en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Cancelar la personería jurídica a la entidad denominada **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"** con domicilio en el Municipio de Rionegro, constituida por escritura pública N° 0000797 de Mayo 21 de 1998, inscrita en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño el 27 del mismo mes, bajo el número 00000780 del libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, representada legalmente por el señor **ALFONSO JAVIER BERNAL BOTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.177.420, o por quien haga sus veces

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo primero de esta Resolución, la entidad deberá proceder a nombrar un liquidador; de no hacerlo, lo será el último Representante Legal inscrito y a falta de éste el Gobernador lo designará de conformidad con el artículo 18 del Decreto 1529 de 1990.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente providencia a la entidad denominada **FUNDACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO "FUNDE"** a través de su representante legal **ALFONSO JAVIER BERNAL BOTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.177.420, o por quien haga sus veces conforme a lo establecido en los artículos 44 y 45 del Decreto 01 de 1984.

**ARTÍCULO CUARTO:** Una vez ejecutoriada la presente Resolución, se remite copia a la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño y demás entidades a que haya lugar para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual debe ser interpuesto ante el Gobernador del Departamento de Antioquia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO SEXTO:** Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Departamental, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 1529 de 1990, cumplido este requisito surte sus efectos legales.

**NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE**

  
**SERGIO FAJARDO VALDERRAMA**  
Gobernador de Antioquia

  
**ERIKA TATIANA SÁNCHEZ GÓMEZ**  
Directora Asesora Legal y de Control





RESOLUCION N°

065551

14 NOV 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA, EMITE CUPON DE BONO PENSIONAL TIPO  
A MODALIDAD 2 CON REDENCIÓN FUTURA**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE  
ANTIOQUIA**

En uso de sus atribuciones delegadas y de conformidad con la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios 1314 de 1994, 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998, 3798 de 2003, 510 de 2003, y 4937 de 2009

**CONSIDERANDO:**

Que el Fondo de Pensiones y Cesantías BBVA Horizonte mediante oficio N° 201200288515 del 18/10/2012 solicita a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia el acto administrativo del reconocimiento y emisión de la cuota parte de Bono pensional tipo A, modalidad 2 con redención futura del señor **ALVARO IGNACIO ARANGO VILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía **70.560.031**, quien en la actualidad se encuentra afiliado al Fondo de Pensiones y Cesantías Horizonte.

Que de acuerdo con los documentos que reposan en el expediente del señor **ALVARO IGNACIO ARANGO VILLA**, se constata la siguiente historia laboral:

**HISTORIA LABORAL HASTA LA FECHA DE CORTE**

EMPLEADOR	PERIODO	N° DIAS	FONDO CAJA	INTER
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	13/03/1989-15/03/1990	368	Patrimonio Autónomo	0
Municipio de Medellín	23/04/1990-31/12/1990	253	Mpio de Medellín	0
ESE Metrosalud	01/01/1991-15/12/1991	349		0
<b>TOTAL DIAS</b>		<b>970</b>		

Que ha sido verificada y confirmada la historia laboral que genera la cuota parte del Bono pensional a reconocer y emitir por parte de la Secretaria Seccional y Protección Social de Salud de Antioquia.

Total días: 970

Días SSSA: 368

Fecha de nacimiento: 18/12/1963

Fecha de corte: 19/01/1995

Salario Base a 15/12/1991: \$337.430.36

Clase de Bono: Tipo A Mod. 2

Fecha de redención normal: 18/12/2025

Que efectuada la liquidación de la cuota parte de Bono pensional conforme a lo establecido en los decretos 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998, a cargo de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Nit 890900286, asciende a la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$1.924.169)**, al 19 de enero de 1995.

Que los Bonos pensionales se liquidan según la fórmula y el procedimiento establecido en el programa liquidador de Bonos diseñados por la oficina de Bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que aceptada la historia laboral y certificación para la emisión, expedición o negación de bono pensional por parte de la beneficiaria, es procedente reconocerla y emitirla.

**Que en mérito de lo expuesto,**

**RESUELVE**

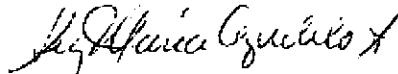
**ARTICULO PRIMERO:** Reconocer y emitir el Bono pensional Tipo A modalidad de redención Futura a fecha 18/12/2025, correspondiente al señor **ALVARO IGNACIO ARANGO VILLA** identificado con la cédula de ciudadanía número **70.560.031** calculando la fecha de corte, cuyo valor a cargo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en calidad de entidad emisora asciende a la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$1.924.169)**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta resolución.

**ARTICULO SEGUNDO** Comunicar y remitir copia de esta resolución al Fondo de Pensiones y Cesantías BBVA Horizonte, para los fines pertinentes

**ARTICULO TERCERO** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición

**Comuníquese y Cúmplase**

Dada en Medellín a los **11** de **NOV** de **2012**



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

Secretaria Seccional de Salud

y Protección Social de Antioquia

Proyecto: Gloria Jaramillo Isaaza 00011/2012

Revisó: Victoria Zapata Sepúlveda

**RESOLUCION No. 065552**

**11 NOV 2012**

**Por medio de la cual se delega una representación.**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus atribuciones institucionales y legales, en especial de las que le confiere el Decreto No. 1876 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUAREZ DE BELLO**, es una entidad sin ánimo de lucro, dedicada a prestar servicios de salud, del orden departamental y perteneciente al subsector oficial del sector salud.
2. Que conforme al artículo 7 del Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, uno de los miembros de la Junta Directiva de la ESE en representación del estamento político administrativo, es el Secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia o su delegado.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DELEGAR** en la doctora **DIANA PATRICIA BERNAL OCAMPO**, Directora de Asuntos Legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.538.577, la representación de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUAREZ DE BELLO, a celebrarse el día 15 de noviembre de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

**11 NOV 2012**

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**



Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCION No.****065553****14 NOV 2012**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON QUIK QUALITY IS THE KEY LTDA - QUIK LTDA**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 del 2 de enero de 2012, la Ley 80 de 1993, el artículo 2º, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.4.2.4.1 del Decreto N°0734 del 13 de abril de 2012, y

### **CONSIDERANDO:**

1. Que corresponde al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL**, a través de su Laboratorio Departamental de Salud Pública, como laboratorio de referencia y conforme a lo consagrado en el Decreto 2323 de 2006, la Resolución 4547 de 1998 tiene como una de sus funciones, apoyar la Vigilancia Epidemiológica mediante el diagnóstico de eventos de Interés en Salud Pública y realizar el Control de Calidad a la Red de Laboratorios en estos diagnósticos.
2. Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL**, requiere celebrar contrato de suministro con la sociedad **QUIK QUALITY IS THE KEY LTDA. "QUIK LTDA"**, para "Suministrar reactivos indispensables para la realización de pruebas de diagnóstico de eventos de interés en Salud Pública".
3. Que **QUIK QUALITY IS THE KEY LTDA. "QUIK LTDA"**, sociedad constituida mediante Documento Privado N°0000001 de empresario del 27 de septiembre de 2004, inscrita el 28 de septiembre de 2004 bajo el número 00954880 del Libro IX, se constituyó la empresa unipersonal denominada QUIK QUALITY IS THE KEY E.U cuya sigla será QUIK E.U; reformada mediante Escritura Pública No. 2493 el 15 de octubre de 2004 de la Notaría 52 de Bogotá D.C., inscrita el 20 de octubre de 2004, bajo el No.00958490 del libro IX, la sociedad cambió su nombre por el de QUIK QUALITY IS THE KEY S.A.S pero podrá utilizar la sigla "QUIK LTDA".
4. Que **QUIK S.A.S.**, es el único Distribuidor exclusivo de estos reactivos en Colombia.
5. Que cuando proceda el uso de la Modalidad de Selección de Contratación Directa, la entidad lo debe justificar mediante acto administrativo, conforme a lo consagrado en el artículo 3.4.1.1 del Decreto No.0734 de 2012.
6. Que la causal invocada para optar por la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, es la no existencia de pluralidad de oferentes con las condiciones anteriormente descritas, a que se refiere el artículo 3.4.2.4.1 del Decreto N°0734 del 13 de abril de 2012.
7. Que el presupuesto para la presente contratación es de **DE CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$46.150.000)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500023606 del 26 de julio de 2012, previa aprobación del Comité Interno de Contratación.
8. Que el correspondiente Estudio Previo y demás documentos, podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**En mérito de lo expuesto, este Despacho**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DECLARAR** justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con los artículos 3.4.1.1 y 3.4.2.1 del Decreto No.0734 del 13 de abril de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** la celebración de un Contrato de suministro con **QUIK QUALITY IS THE KEY LTDA "QUIK LTDA"**, cuyo objeto es "Suministrar reactivos indispensables para la realización de pruebas de diagnóstico de eventos de interés en Salud Pública".

**ARTICULO TERCERO: PUBLICAR** el presente Acto Administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, acorde con lo estipulado en el inciso 2 del parágrafo 3 del artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LUZ MARÍA AGUDELO SUAREZ**

Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCION No. 065554**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA SOCIEDAD TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LIMITADA- TELEANTIOQUIA**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental No. 0007 del 2 de enero de 2012, la Ley 80 de 1993, el artículo 2º numeral 4 literal i de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el artículo 3.4.2.6.1 del Decreto No.734 del 13 de abril de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (en adelante SSSA), de acuerdo con el artículo 9 del Decreto 3518 de 2006, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA – tiene, entre otras, la de garantizar la infraestructura y el talento humano necesario para la gestión del Sistema y el cumplimiento de las acciones de vigilancia en salud pública, en su jurisdicción.

2. Que para poder cumplir con su responsabilidad legal frente al sistema de vigilancia en salud pública, se requiere que el talento humano cualificado que se encuentra adscrito a la Gerencia de Salud Pública – SSSA, cuente con una infraestructura física y tecnológica adecuada, lo cual en la actualidad, las instalaciones donde se encuentra ubicado dicho personal, es decir, en el Centro Administrativo Departamental "José María Córdova", son insuficientes para albergar la cantidad de personas con las que se cuenta, no solo por la saturación del espacio físico, sino por las precarias condiciones de salud ocupacional a las cuales se ven sometidos los funcionarios.

3. Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**, requiere celebrar contrato de arrendamiento con **LA SOCIEDAD TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LIMITADA- TELEANTIOQUIA** cuyo objeto consiste en el “Uso y goce en calidad de arrendamiento del piso 2 del Edificio Nueva Alpujarra ubicado en el municipio de Medellín, con un área de 420 metros cuadrados, para el funcionamiento de la Gerencia de Salud Pública de la SSSA”.

4. Que **LA SOCIEDAD TELEVISION DE ANTIOQUIA LIMITADA- TELEANTIOQUIA**, sociedad organizada como empresa industrial y comercial del Estado, entidad descentralizada indirecta perteneciente al orden departamental, constituida por Escritura Pública número 27 del 16 de

enero de 1985, de la Notaría Primera de Medellín, registrada en la Cámara de Comercio de Medellín el 23 de enero de 1985, en el libro 9°, folio 50, bajo el número 445, reformada en varias oportunidades, la última de las cuales mediante Escritura Pública N°2405 del 9 de julio de 2012 de la Notaría 6ª de Medellín; NIT.890.937.233-0.

5. Que cuando proceda el uso de la Modalidad de Selección de Contratación Directa, la entidad lo debe justificar mediante acto administrativo, a través de la causal de “Arrendamiento y adquisición de inmuebles”, consagrada en el artículo 2, numeral 4, literal i de la Ley 1150 de 2007; reglamentada en el artículo 3.4.2.6.1 del Decreto 734 de 2012.

6. Que la causal invocada para optar por la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa es la celebración de “Contrato de Arrendamiento”, a que se refiere el artículo 2°, numeral 4, literal i de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.4.2.6.1 de Decreto 734 de 2012.

7. Que el presupuesto para la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. (\$19.320.000) INCLUIDO EL IVA**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500024726 del 31 de octubre de 2012, expedido por la Profesional Especializada de Presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia, previa aprobación del Comité Interno de Contratación de la SSSA.

8. Que el correspondiente Estudio Previo y demás documentos, podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO: DECLARAR** justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal i de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.4.2.6.1 del Decreto 734 de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** la celebración de un Contrato de Arrendamiento con **LA SOCIEDAD TELEVISION DE ANTIOQUIA LIMITADA- TELEANTIOQUIA**, cuyo objeto consiste en el “Uso y goce en calidad de arrendamiento del piso 2 del Edificio Nueva Alpujarra ubicado en el municipio de Medellín, con un área de 420 metros cuadrados, para el funcionamiento de la Gerencia de Salud Pública de la SSSA”.

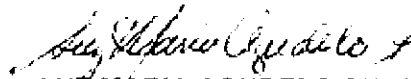
**ARTICULO TERCERO: PUBLICAR** el presente Acto Administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, acorde con lo estipulado en el Artículo 2.2.5 del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Medellín, a los

14 NOV 2012

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCIÓN No. 065582**

14 NOV 2012

Por medio de la cual se conforman los Comités Asesores y Evaluadores para varios procesos de selección.

**LA GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ENCARGADA**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios, los Decretos Departamentales 007 y 008 del 02 de enero de 2012, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Que el párrafo 2 del artículo 2.2.9 del Decreto 0734 de 2012 "por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y se dictan otras disposiciones" ordena la designación de un comité asesor y evaluador para que realice dicha labor en los procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía.
2. Que el artículo 8 del Decreto Departamental 08 del 02 de enero de 2012, establece en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y Gerentes, la obligación de designar Comité Asesor Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación.
3. Que la Secretaría de Infraestructura Física - Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia requieren adelantar los siguientes procesos de selección en aras de la celebración de los convenios cuyos objetos serán:
  - a. *Convenio Interadministrativo para desarrollar el componente de expansión de instalación de redes de gas con instalaciones domiciliarias de energía en el marco del programa "Gas Sin Fronteras" en las subregiones del Departamento de Antioquia.*
  - b. *Selección de mínima cuantía cuyo objeto es Suministro de filtros para la potabilización del agua para consumo humano en zonas de difícil acceso del Departamento de Antioquia.*

4. Que los diferentes procesos de contratación fueron en el plan de compras del Departamento de Antioquia y se requiere dar inicio a la elaboración de los Estudios Previos, siendo la oportunidad procesal para designar los Integrantes de dicho Comités Asesores y Evaluadores que asesorarán a la Gerente de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, en los procesos mencionados.

Por las anteriores razones:

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Designar los integrantes de los Comités Asesores y Evaluadores de los siguientes procesos así:

Objeto	Nombre del integrante	Cargo	Rol
<i>Convenio Interadministrativo para desarrollar el componente de expansión de instalación de redes de gas con instalaciones domiciliarias de energía en el marco del programa "Gas Sin Fronteras" en las subregiones del Departamento de Antioquia.</i>	<b>ELSA VICTORIA BEDOYA GALLEGO</b>	Profesional Universitaria	Logístico
	<b>HUGO EDISON GRAJALES ROLDÁN</b>	Director Administrativo	Técnico
	<b>NELSON ADOLFO GÓMEZ JURADO</b>	Profesional Especializado	Jurídico
<i>Selección de mínima cuantía cuyo objeto es Suministro de filtros para la potabilización del agua para consumo humano en zonas de difícil acceso del Departamento de Antioquia.</i>	<b>ANA GLADYS CARO DÍAZ</b>	Contratista	Logístico
	<b>LUIS EDUARDO MARTÍNEZ</b>	Profesional Especializado	Técnico
	<b>NELSON ADOLFO GÓMEZ JURADO</b>	Profesional Especializado	Jurídico

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Si durante el desarrollo del presente proceso de selección hubiese retiro voluntario o forzoso de los servidores enunciados esta responsabilidad deberá ser asumida por el servidor que asuma sus funciones.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador podrán declararse impedidos para adelantar dicho proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en forma escrita y motivada ante el Secretario(a) de Despacho.

**ARTÍCULO CUARTO.** Cualquier persona interesada en el proceso de contratación podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita, debidamente motivada, ante el Secretario de Despacho antes de las fechas establecidas en cada cronograma para la entrega de propuestas.

**ARTÍCULO QUINTO.** Aspectos como inhabilidades o incompatibilidades, conflictos de interés legal, responsabilidad, creación, metodología de operación y calidades del Comité asesor y/o de sus miembros se sujetarán a lo establecido en Código Disciplinario Único, el Decreto Nacional 0734 de 2012, Decreto Departamental 08 del 02 de enero de 2012 y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 14 NOV 2019

*Isabel Cristina Vargas M.*  
**ISABEL CRISTINA VARGAS MONTES**  
 Gerente de Servicios Públicos (E)

## RESOLUCIÓN No. 065583

14 NOV 2012

Por medio de la cual, se justifica la procedencia de la Selección por Contratación Directa N°CD-37-71-2012.

### LA GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (E)

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios, y los Decretos Departamentales 007 y 008 del 02 de enero de 2012 expedidos por el señor Gobernador del Departamento de Antioquia; y

### CONSIDERANDO:

- A. Que en cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se prevé la Contratación Directa dentro de las modalidades de selección de contratistas.
- B. Que el Decreto 734 de 2012, en el Artículo 3.4.1.1 estipula la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de justificación cuando proceda la modalidad de selección de Contratación Directa.
- C. Que el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos —requiere adelantar el proceso de contratación directa en aras a la celebración de contrato cuyo objeto será *Convenio Interadministrativo de Asociación, para apoyo financiero y técnico al fortalecimiento del manejo integral de los residuos sólidos, que garantice la eficiencia, eficacia, cobertura y calidad en la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Chigorodó, mediante la adquisición de un vehículo recolector tipo compactador de residuos sólidos.*
- D. Que el Municipio de Chigorodó es una entidad territorial de naturaleza legal del Departamento de Antioquia, por lo tanto corresponde a las entidades descritas en el artículo 2° de la ley 80 de 1993; y por disposición de los artículo 365 Constitucional y 5° de ley 142 de 1994 le corresponde asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente; y Apoyar con inversiones y demás instrumentos descritos en esta Ley a las empresas de servicios públicos promovidas por los departamentos y la Nación para realizar las actividades de su competencia.
- Que la selección del contratista se efectuará a través de la causal consagrada en el literal c, numeral 4, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo estipulado en el artículo 3.4.1.1 del Decreto Reglamentario 734 de 2012, esto es, *Artículo 3.4.2.1.1. Contratos interadministrativos. Las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora y en concordancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.*



- F. Que para el efecto, se cuenta con un presupuesto oficial total \$303.000.000 (Trescientos Tres Millones de Pesos m/l), los cuales son aportados por el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, y el Municipio de Chigorodó, así; Los recursos en dinero que la Gerencia de Servicios Públicos, se respaldan con cargo al CDP No.3500024826 del 14 de noviembre de 2012, con rubro: A.3.12.1/1137/0-1010/241320000/032151, Fondos Comunes Apoyo fortalecimiento de los Municipios en el manejo integral de los residuos sólidos, por valor de \$100'000.000 (Cien Millones de Pesos). Los recursos en dinero del municipio de Chigorodó, se respaldan con las reservas presupuestales No.01130 con código No.2300290374760106262, Cofinanciación Adquisición de un vehículo recolector, por un valor de \$203.000.000 (Doscientos Tres Millones de Pesos).
- G. Que es competencia de la Gerente de Servicios Públicos, ordenar la presente contratación, al tenor de lo dispuesto en el Decreto de delegación 07 del 02 de enero de 2012, expedido por el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia razón por la cual, este Despacho,

### RESUELVE:

**Artículo Primero:** Ordénese la Contratación Directa con el MUNICIPIO CHIGORODÓ, Contrato Interadministrativo No. N°CD-37-71-2012, cuyo objeto es *"Convenio Interadministrativo de Asociación, para apoyo financiero y técnico al fortalecimiento del manejo integral de los residuos sólidos, que garantice la eficiencia, eficacia, cobertura y calidad en la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Chigorodó, mediante la adquisición de un vehículo recolector tipo compactador de residuos sólidos"*.

**Artículo Segundo:** Los estudios y documentos previos han estado a disposición de los interesados, para ser consultados en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, Gerencia de Servicios Públicos, piso 9º, oficina 912, a partir del 13 de noviembre de 2012.

**Artículo Tercero:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, a los 14 días del mes de Noviembre,

  
**ISABEL CRISTINA VARGAS MONTES**  
Gerente (e) de Servicios Públicos

065584

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ DE 2012 14 NOV 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Nro. SA-22-073-2012**

LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, y el Decreto Departamental 007 del 02 de enero 2012, expedido por el Señor Gobernador de Antioquia y

### CONSIDERANDO:

- 1) Que mediante Resolución N° 063483 del 17 de octubre de 2012, se ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía Nro. SA-22-073-2012, cuyo objeto consiste en: "REMODELACION DE LAS UNIDADES SANITARIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL JOSE MARIA CORDOVA DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y EDIFICIO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL -PRIMERA FASE-"
- 2) Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, se hizo convocatoria pública a todos los interesados en presentar propuestas para la Selección Abreviada de Menor cuantía Nro. SA-22-073-2012, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), así mismo, se publicó el proyecto de pliego de condiciones entre el 5 y 12 de octubre de 2012.
- 3) Que el Presupuesto Oficial establecido para el proceso de selección abreviada de menor cuantía se fijó en la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS (\$157'446.182.00) incluido AU (20%).
- 4) Que el pliego de condiciones definitivo se publicó el día 17 de octubre de 2012, en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
- 5) Que el día 22 de octubre del año en curso se cerró el período de manifestación de interés de proponentes, acorde con lo establecido en el numeral tercero del artículo 3.2.2.1. del Decreto 734 de 2012, habiendo realizado tal manifestación un total de 75 proponentes, por lo que se celebró sorteo de consolidación de oferentes, como se indicó en el pliego de condiciones, quedando sólo 10 proponentes con la posibilidad de presentar propuesta.
- 6) Que mediante Adenda N° 1 se eliminó un anexo inicialmente solicitado en el pliego. Además se adicionó como causal de rechazo de la propuesta, el no acreditar la calidad de MIPYME.
- 7) Que en la fecha de cierre, presentaron propuestas POR PARTE DE LAS FIRMAS COONSTRUCIVILES, JORGE ARTURO FLOREZ ADARVE y DE LA ROCHE M Y CIA LIMITADA, quienes habían salido favorecidos en el sorteo de consolidación, según consta en la respectiva acta.
- 8) Que el comité evaluador designado por la entidad publicó el informe y le dio traslado del mismo a los oferentes desde el día 2 hasta el 7 de octubre conforme lo establece el artículo 3.2.2.1 numeral 3° del Decreto 734 de 2012, el resultado de dicha labor fue el siguiente.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS						
Nº	OFERENTE	Precio	Calidad	Experiencia	Capacidad	Resultado
1	JORGE ARTURO FLOREZ ADARVE	892,00	100	100	60	952,90
2	COONSTRUCIVILES					RECHAZADA
3	DE LA ROCHE M Y CIA LTDA	700,00	100	100	60	860,00

- 9) Que dentro del período de traslado del informe de evaluación se presentó observación a la misma por parte del proponente JORGE ARTURO FLOREZ ADARVE, el que manifiesta en síntesis, que el proponente DE LA ROCHE M. Y CIA LTDA, no aportó en original el certificado de existencia y representación y el RUP por ello se le debe de aplicar la causal de rechazo 5.5.13 del pliego de condiciones. Además de lo anterior, considera que los certificados de experiencia del residente, aportados por la propuesta ganadora en los folios 15 y 75 no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, y por consiguiente no se debe de tener como experiencia al mismo la aportada, considerando que la experiencia del residente es inferior a 7 años. Por último, considera que se debe rechazar la propuesta por cuanto la póliza de seriedad de la propuesta no está firmada por el proponente en la parte de condiciones y esta hace parte integrante de esta.
- 10) Que el Comité evaluador al analizar las observaciones presentadas por el proponente JORGE ARTURO FLOREZ ADARVE, encuentra que lo esgrimido por éste en cuanto a causales de rechazo, no son tal, por cuanto el certificado de existencia y representación, al igual que el RUP, no tienen que ser originales, las copias son válidas; aún así fueron aportados el día 9 de los comentarios; tampoco le asiste la razón al señor FLOREZ ADARVE en lo referente a la no firma de la póliza de seriedad por parte del proponente, ya que para que se configure la causal de rechazo, se debe presentar la ausencia total del documento; en el presente evento, si se presentó la póliza y el tomador no firmó las condiciones, pero la póliza si la firmó, y esta es la que constituye el título ejecutivo, por consiguiente la causal de rechazo no se configura. Por lo anterior se considera que no le asiste la razón al señor FLOREZ ADARVE.

Ahora bien; en lo relacionado a los certificados aportados a folios 15 y 75 de la carpeta del oferente que ocupó el primer lugar, tiene razón el impugnante; por consiguiente no se tendrán en cuenta; pero aún así, el proponente quedaría habilitado, con los restantes certificados. Tampoco varía el puntaje, ya que con los certificados aportados la experiencia quedaría en 9,81 años, por consiguiente no varía la puntuación, pues el máximo puntaje se le otorga al proponente que presente una experiencia superior a 7 años (como se observa en los siguientes cuadros).

### EXPERIENCIA ACREDITADA

3	DE LA ROCHE M. Y CIA LTDA	Edatel	0	806	14, 15	S	HABILITADO (CUMPLE CON EXPERIENCIA, 8062 278 SMMLV)
		Alcaldía de Medellín	806		14, 16		

### EQUIPO DE TRABAJO PROFESIONAL

3	DE LA ROCHE M. Y CIA LTDA (Residente MIGUEL ANGEL URIBE ROJAS)	COVIN	06/03/2006	30/03/2006	1,08	9,81	61
		DE LA ROCHE	04/07/2008	04/07/2007	1,01		62
		ESTRUCTURAR	23/07/2003	15/11/2004	1,34		64
		COLVACO LTDA	03/01/2000	17/09/2000	0,72		65
		AVICASA	10/05/1997	10/05/1998	1,01		66
		CONSTRUCTORA PLURAL	01/01/1993	30/08/1994	1,77		67
		GUSTAVO ADOLFO ALARCON	21/12/1998	26/07/1999	0,60		68
		DARIO JARAMILLO Y CIA	09/10/1996	10/05/1997	0,59		69
		GUSTAVO ADOLFO ALARCON	01/07/2009	28/02/2010	0,67		70
		OBRAS Y TERRENOS	09/10/2007	31/03/2008	0,48		72
		RESERVOIR	28/02/2006	28/02/2006	0		73
		GUSTAVO ADOLFO ALARCON	07/10/2002	08/02/2003	0,34		74
		GUSTAVO ADOLFO ALARCON	30/04/2003	05/07/2003	0,18		74

**Nota:** El Certificado que se encuentra subrayado, no había sido tenido en cuenta en la evaluación

- 11) Que en Comité Interno de Contratación de la Secretaría General celebrado el día 13 de los corrientes, el Comité evaluador explicó la evaluación realizada en el presente proceso de selección y recomendó la adjudicación del contrato al proponente **DE LA ROCHE M Y CIA LIMITADA**, por cuanto su propuesta cumple técnicamente con lo solicitado y está dentro del presupuesto oficial.

**En mérito de lo expuesto,**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar a **DE LA ROCHE M Y CIA LIMITADA**, con NIT N° 890929956-3 por un valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$151'937.520,00) incluido A.U. del 20%, el contrato cuyo objeto es: "REMODELACION DE LAS UNIDADES SANITARIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL JOSE MARIA CORDOVA DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y EDIFICIO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL -PRIMERA FASE-", por un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del acta de inicio, de conformidad con el pliego de condiciones, la adenda 01 y la propuesta presentada por el representante legal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al proponente **DE LA ROCHE M. Y CIA LTDA.**, en la forma indicada en la Ley y comunicar a los proponentes no favorecidos.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5° del Decreto 734 de 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

### **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**CLARA LUZ MEJÍA VELÉZ**  
Secretaria General

**RESOLUCIÓN No 065585 14 NOV 2012**

Por medio de la cual se transfieren unos recursos financieros del Presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, del Rubro del Fondo de la retención de estampillas Pro-Hospitales de Antioquia a la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol.

#### **EL SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 715 de 2001, 1122 de 2007 y Ley 655 de 2001, los Decretos 4747 de 2007, la Ordenanza 32 de Diciembre de 2008, Ordenanza 25 de 2001 y los Decretos Departamentales 1733 de 2003, 0864 de 2005, 1857 de 2005, 2159 de 2006, 2160 de 2006, 2067 de 2007, 3192 de 2007, 2700 de 2008, 2701 de 2008, 27152 de 2009 y,

### **CONSIDERANDO**

1. Que la ley 715 de 2001 en el artículo 43.2.5 establece que es competencia de las entidades territoriales concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de instituciones prestadoras de servicios de salud.
2. Que la Ley 655 del 24 de Mayo de 2001, autorizó a la Asamblea Departamental de Antioquia para emitir la estampilla Pro-Hospitales Públicos del Departamento de Antioquia, la misma definió en su Artículo 2° la destinación de los recursos de la estampilla en mención, así:

**"ARTICULO 2º. DESTINACION.** El producido de la estampilla a que se refiere el artículo anterior, se destinará principalmente para:

1. Acciones dirigidas a crear una cultura de salud a través de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.
2. Capacitación y mejoramiento del personal médico, paramédico y administrativo.
3. Mantenimiento, ampliación y remodelación de la planta física.
4. Adquisición, mantenimiento y reparación de los equipos requeridos por los diversos servicios que prestan las instituciones hospitalarias a que se refiere el artículo anterior para desarrollar y cumplir adecuadamente con la función propia de cada uno.
5. Dotación de instrumentos para los diferentes servicios.
6. Compra de suministros.
7. Compra y mantenimiento de los equipos requeridos para poner en funcionamiento nuevas áreas de laboratorio, científicas, tecnológicas y otras que se requieran para su cabal funcionamiento.
8. Adquisición y mantenimiento de nuevas tecnologías a fin de poner las diferentes áreas de los hospitales, en especial las de laboratorio, unidades diagnóstico, unidades de cuidados intensivos, de urgencias, de hospitalización, biotecnología, informática y comunicaciones, en consonancia con la demanda de servicios por parte de la población respectiva.

Parágrafo. La Asamblea Departamental de Antioquia determinará en los presupuestos anuales de los años siguientes a la aprobación de esta Ley los valores específicos que a cada rubro corresponda dentro de las partidas de gastos de cada uno de los hospitales públicos indicados en el artículo 1º de la presente Ley, pudiendo destinar hasta un veinticinco por ciento (25%) para el pago de personal de nómina".

3. Que la Asamblea Departamental de Antioquia en cumplimiento de la Ley 655 de 2001 expidió la Ordenanza No. 25 del 5 de Diciembre de 2001, mediante la cual ordenó el cobro de la estampilla Pro-Hospitales públicos del Departamento de Antioquia, prescribiendo en sus artículos 6 y 7 lo siguiente: "Artículo Sexto. La Secretaría Seccional de Salud, tendrá a su cargo la asignación de los recursos obtenidos por concepto de esta estampilla..." "Artículo Séptimo. Los proyectos que aspiren a ser cofinanciados con los recursos de que trata la citada ordenanza, deberán ser presentados por el Gerente de la Empresa Social del Estado ante la Secretaría Seccional de Salud, quien les calificará su viabilidad y tramitará su registro en el banco de proyectos."
4. Que analizada la legislación mencionada y de conformidad con el objeto del traslado que se encuentra ligado directamente a la prestación oportuna, eficiente y bajo parámetros de calidad de servicios de Salud, la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, consideró que se pueden realizar transferencias de recursos retenidos por estampillas Pro-Hospitales del Departamento de Antioquia a las entidades hospitalarias.
5. Que conforme a la Ordenanza 25 del 14 de diciembre de 2010 y el Decreto 03531 del 20 de Diciembre de 2011, por medio de los cuales se aprueba el Presupuesto General del Departamento de Antioquia vigencia Fiscal 2012 y el Decreto 0637 del 23 de marzo de 2012 donde se incorporan los recursos del balance, se realiza la apropiación presupuestal para Funcionamiento e Inversión de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en el rubro denominado Estampillas Pro-Hospitales Primer Nivel, del cual se destinaron CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS mil (\$192.510.000,00), para la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol.

Proyecto	Rubro	Valor
20% Plan de Gastos	A.52.4.3 1116 4-2630 120205000 013305	38.400.000
80% Plan de Inversión	A.52.4.3 1116 4-2630 120205000 013315	154.110.000
<b>TOTAL</b>		<b>192.510.000</b>

6. Que para el pago de suministros esenciales (medicamentos y material médico quirúrgico) presentado por la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol, mediante oficio radicado con el número R 201200282323, se encuentra dentro de la destinación del Artículo 2º de la Ley 655 de 2001, específicamente en lo referente

al numeral 6. Compra de suministros Además, está dentro del objeto del proyecto "Implementación y fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud Departamento de Antioquia", viabilizado por la SSSA y radicado en la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Banco de Programas y Proyectos del Departamento con el número 2008050000458.

7. Que para efectuar la distribución de que tratan los considerandos anteriores la Dirección de Gestión Integral de Recursos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3300007889 del 23 de octubre de 2012 y el Registro Presupuestal de Compromiso No 4300012424 del 02 de noviembre de 2012, por valor de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS m/l (\$192.510.000,00), para que el Departamento de Antioquia -SSSA- transfiera los recursos a la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol, para el pago de suministros esenciales (medicamentos y material médico quirúrgico) para la prestación de servicios de salud.

Acorda con lo expuesto, este Despacho,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Transferir los recursos financieros por valor de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS m/l (\$192.510.000,00) a la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol del presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, de la vigencia fiscal de 2011, para la ejecución de el pago de suministros esenciales (medicamentos y material médico quirúrgico) para la prestación de servicios de salud.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dar cumplimiento a la transferencia de estos recursos financieros a la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol para la ejecución según el Plan de Desarrollo Departamental y el proyecto "Implementación y fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud Departamento de Antioquia", cuyo código de inscripción en el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación es 2008050000458. Además se autoriza al Tesorero de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, para que efectúe el giro de los recursos de que trata la disposición anterior.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, a través de la Dirección de Calidad y Red de Servicios, adelantará el seguimiento técnico y financiero para la adecuada utilización de los recursos. En el caso que la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol, no ejecute los recursos transferidos, éstos tendrán que ser reintegrados a la Tesorería de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

**ARTÍCULO CUARTO:** La ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de El Peñol debe ejecutar el pago de suministros esenciales (medicamentos y material médico quirúrgico) para la prestación de servicios de salud y presentar al Departamento de Antioquia -SSSA- Dirección de Calidad y Red de Servicios los siguientes documentos y soportes que permitan verificar la ejecución de los recursos financieros:

- Copia de acto administrativo por el cual ingresan los recursos al presupuesto de la ESE.
- Cuenta de cobro del proveedor cancelada (órdenes de pago o comprobantes de egreso).
- Copias de las facturas canceladas.
- Documentos que a juicio del interventor considere pertinentes para dar claridad a la ejecución de los recursos.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de su expedición,

**COMUNIQUESE y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, a los 14 NOV 2012

  
**LUZ MARÍA AGUDELO SUAREZ**

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia