

Medellín, octubre 29 de 2024

# GACETA DEPARTAMENTAL

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

\*Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado\*

Gaceta N°. 24.727 - 38 páginas

**SUMARIO**

**RESOLUCIONES**



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia



## Sumario Resoluciones octubre 2024

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2024060420823	Octubre 22	3	2024060421162	Octubre 24	17
2024060420956	Octubre 23	6	2024060421163	Octubre 24	21
2024060421071	Octubre 23	10	2024060421184	Octubre 24	26
2024060421149	Octubre 24	15	2024060421187	Octubre 24	31

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



Radicado: S 2024060420823

Fecha: 22/10/2024



Tipo  
RESOLUCIÓN  
Destino



## DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

### RESOLUCIÓN N°

Por la cual se resuelve un Recurso de Reposición de la Universidad CES, en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el municipio de Concordia-Antioquia

### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6 de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, el Artículo 135 del Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza N°23 del 6 de septiembre de 2021, "Por la cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el literal L, Artículo 151 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1064 de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia

El Artículo 2 3 2 1 2 del Decreto 1075 de 2015 define la Licencia de Funcionamiento como el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial, por medio del cual la Secretaría de Educación de una entidad territorial certificada autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro de su jurisdicción. En los Artículos 2 3 2 1 3 y 2 3 2 1 4 del mencionado Decreto se establecen los requisitos para otorgar una Licencia de Funcionamiento y el Artículo 2 3 2 1 9 menciona las modificaciones de la misma

Que mediante la Resolución Departamental N°2024060246056 del 30 de julio de 2024, se modifica la Licencia de Funcionamiento 2021060082570 de 13 de julio de 2021, en sentido de autorizar la apertura de una sede en el municipio de Concordia – Antioquia, A la Universidad CES, en la modalidad de Educación Para el trabajo y el Desarrollo Humano. Consecuencialmente, se registra un programa de formación laboral a esta misma institución y para el mismo municipio, mediante Resolución 2024060246055 de 30/07/2024

Que mediante radicado 2024030284386 de 31/07/2024, fueron notificadas las Resoluciones en la modalidad de Educación Para el trabajo y el Desarrollo Humano números 2024060246056 del 30 de julio de 2024 y 2024060246055 de 30/07/2024, a la Universidad CES, para el municipio de Concordia – Antioquia

### ARGUMENTOS Y SUSTENTACIÓN PRESENTADA PARA RECURRIR EL ACTO

Que mediante radicado 2024010378261 de 21/08/2024, la secretaria General Patricia Chejne Fayad y el Director Modalidad Educación Para el trabajo y el Desarrollo Humano de la Universidad CES, interpone Recurso de Reposición contra las Resoluciones

"Por la cual se resuelve un Recurso de Reposición de la Universidad CES, en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el municipio de Concordia- Antioquia"

N°2024060246056 del 30 de julio de 2024 y 2024060246055 de 30/07/2024, en los siguientes términos

*"Asunto Recurso de Reposición, Solicitud de Corrección a la Dirección y Nombre del Establecimiento para la Formación en el Municipio de Concordia Radicados S2024060246056 (Resolución 2024050728540) Y S2024060246055 (Resolución 2024050728544) Del 30 De Julio De 2024 ( )*

*( ) La Universidad CES, modalidad en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, nos permitimos solicitar amablemente la corrección en las resoluciones mencionadas en el asunto, relacionado con la aprobación del programa de formación de Técnico Laboral en Auxiliar Agropecuario en el Municipio de Concordia*

*En dichas resoluciones se registró la dirección de la nueva sede de formación como I E R Morelia, Vereda Morelia No obstante, la dirección correcta donde se desarrollará el mencionado programa es en el PARQUE EDUCATIVO LA CONCORDIA CALLE 20, CARRERA 20 63, ubicado en la misma localidad*

*Cabe señalar que en el radicado No 2023010430750 del 29 de septiembre de 2023 se adjuntaron los anexos correspondientes que detallan la información del PARQUE EDUCATIVO LA CONCORDIA como la sede oficial para llevar a cabo este programa de formación*

*Con el fin de evitar cualquier inconveniente y asegurar que la formación se desarrolle conforme a lo planeado, agradecemos su gestión y apoyo para realizar la corrección de la dirección y nombre del establecimiento en las resoluciones correspondientes" ( )*

#### ARGUMENTOS DEL DESPACHO PARA RESOLVER EL RECURSO

La Dirección de Asuntos Legales - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia se permite informar que, después de revisar los documentos presentados en el proceso de solicitud de Licencia de Funcionamiento y registro de programas para el municipio de Concordia, se evidencia que efectivamente hubo un error en la dirección que aparece en las resoluciones 2024060246056 del 30 de julio de 2024 y 2024060246055 de 30/07/2024

Ante la petición anterior, es procedente en el marco del debido proceso, corregir las Resoluciones 2024060246056 del 30 de julio de 2024 y 2024060246055 de 30/07/2024, en sentido de corregir la dirección en ambos actos administrativos de la siguiente manera En la licencia de funcionamiento N° 2024060246056 del 30 de julio de 2024, en el artículo primero se evidencia la dirección I E R Morelia Vereda Morelia, se cambia por la dirección **Parque Educativo La Concordia Calle 20, Carrera 20 63.**

En la Resolución de Registro de programa N° 2024060246055 de 30/07/2024, en el artículo primero se evidencia la dirección I E R Morelia Vereda Morelia, se cambia por la dirección **Parque Educativo La Concordia Calle 20, Carrera 20 63**

Por lo expuesto, la Secretaría de Educación de Antioquia,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. CORREGIR** el artículo primero de la Resolución N° 2024060246056 del 30 de julio de 2024, en sentido de cambiar la dirección **I.E.R. Morelia**

"Por la cual se resuelve un Recurso de Reposición de la Universidad CES, en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el municipio de Concordia- Antioquia"

**Vereda Morelia**, por la dirección **Parque Educativo La Concordia Calle 20, Carrera 20 63.**

**ARTÍCULO SEGUNDO. CORREGIR** el artículo primero de la Resolución N° 2024060246055 del 30 de julio de 2024, en sentido de cambiar la dirección **I.E.R. Morelia Vereda Morelia**, por la dirección **Parque Educativo La Concordia Calle 20, Carrera 20 63**

**ARTÍCULO TERCERO.** Los demás artículos de las Resoluciones 2024060246056 del 30 de julio de 2024 y 2024060246055 de 30/07/2024, continúan vigentes en la medida que no contraríen el presente acto administrativo

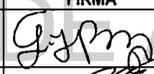
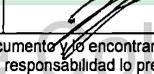
**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso, la cual se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino, de conformidad con el Artículo 69 de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección de Asuntos Legales tiene a disposición el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos que se emitan desde esta Secretaría, de acuerdo con la Circular Departamental 20160300000907 del 18 de agosto de 2016

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de su ejecutoria

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ**  
Secretario de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	GEORGINA PALACIO BERRIO Profesional Universitaria Dirección Asuntos Legales		21/10/2024
Aprobó	JUAN FELIPE RENDÓN SÁNCHEZ Director de Asuntos Legales		22-10-24

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

**“POR LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA EN LA  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES”**

EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 2020070000007 del 2 de enero de 2020, Decreto 2024070004203 del 27 de septiembre de 2024 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, prometer 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 preceptúa que *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación 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. Que de conformidad con lo que establece la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, en su numeral 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, complementado con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2 2 1 2 1 4 8
4. 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 2 2 1 2 1 4 1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con lo estipulado en el artículo 2° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007
5. Que mediante Decreto 2024070004203 del 27 de septiembre de 2024 se delegó en el subsecretario de Servicios Administrativos, adscrito a la Secretaría de Suministros y Servicios la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarias para el cumplimiento de los procesos

*"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*

contractuales que se relacionan con las tecnologías de información y las comunicaciones

6. Que la modernización de los procesos de las entidades públicas, así como la gestión de la información para la toma de decisiones se ha convertido en un eje fundamental en las reformas emprendidas durante las últimas décadas por un número significativo de entidades tanto nacionales como internacionales

7. Que la mayoría de entidades públicas, aunque cuenten con sistemas de información, no contemplan una integralidad a partir de un modelo de análisis funcional de los componentes del ciclo de gestión de procesos con la estructura organizacional y la estrategia, esto lleva a las entidades a trabajar cada uno de los componentes de manera separada, utilizando sistemas de información desarticulados, obteniendo procesos manuales, lentos, con información imprecisa y con duplicidad de esfuerzos, generando poca motivación y compromiso para dar cumplimiento oportuno y efectivo a las diferentes normativas, y obteniendo como resultado una gestión de la información no confiable ni oportuna

8. Que como consecuencia de esto, y en el afán de obtener información para gestionar, administrar y controlar los procesos, la Entidad y sus dependencias han creado y diseñado múltiples plantillas de Excel, las cuales son enviadas por correo u oficio a los diversos responsables para que sean diligenciadas y posteriormente consolidadas para generar información para la toma de decisiones

9. Este proceso se hace costoso en tiempo, tanto para la dependencia que solicita la información como para todas aquellas que deben cumplir con el registro de los datos y presenta una serie de riesgos durante todo el ciclo de recolección, consolidación y procesamiento de la información. Durante el proceso de captura se corre el riesgo de registrar de una manera imprecisa la información, pues no se cuenta con los controles para cada uno de los campos solicitados, mientras que a la dependencia solicitante se le dificulta el proceso de trazabilidad para realizar el seguimiento de quienes y qué información se ha diligenciado

10. Por su parte, el proceso de consolidación se hace dispendioso y además con una alta probabilidad del error producto de su procesamiento manual. Adicionalmente, el manejo de formatos en Excel y gestionados a través de correos electrónicos limitan el control de la información y la confidencialidad y la trazabilidad no están garantizadas, debido a esta situación, que por demás es frecuente al interior de las diferentes dependencias, se plantea evitar los riesgos con la necesidad de contar con una herramienta que permita la construcción dinámica y autónoma de instrumentos para la recolección de información, que permita formular variables tanto cuantitativas como cualitativas, y que disponga de diferentes tipos de campos controlados, para minimizar los errores de registro de la información. Adicionalmente, que permita integrarse con la planta de personal de tal manera que se controle el registro de la información de acuerdo con roles y perfiles asignados, garantizando la trazabilidad de la información, y que permita articularse con los diferentes procesos como seguimiento a plan de acción y de indicadores, para consolidar los ejercicios de gestión de información al interior de la Gobernación

11. Que el contrato de soporte y mantenimiento es el proceso de mejora y optimización del software después de su puesta en producción, así como también la corrección y prevención de los defectos del mismo, por lo que se requiere contratar el soporte y mantenimiento del sistema G+ (módulos Talento Humano, Indicadores y Proyectos y formularios) para la Gobernación de Antioquia, Ya que la modernización de los procesos de las entidades públicas, así como la de los procesos de transformación

*"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*

digital de la política de gobierno digital, conlleva la protección de los sistemas de información en cuanto a su soporte y mantenimiento, logrando reducir los riesgos de seguridad y gestión de la información que puedan sufrir para la toma de decisiones y que se ha convertido en un eje fundamental en las reformas emprendidas durante las últimas décadas por un número significativo de entidades tanto nacionales como internacionales y que se ajustan en las funcionalidades de este sistema G+

12. Que el sistema de Información G+, es un Modelo de Gestión Organizacional automatizado, diseñado y propiedad de la Empresa Colombiana Somos Gestión Positiva S A S. Lo que lo hace diferente en el país, es que su diseño y desarrollo se soporta en unas características propias del modelo como lo es la integralidad, la transversalidad de la información y la adaptación a la normatividad, metodologías y modelos para la Gestión Pública en Colombia. G+ está soportado en un sistema de información integral y amigable, que posibilita la administración, gestión y el control organizacional, en todas las entidades públicas del territorio colombiano, es una solución diseñada a la medida y adaptada a las exigencias normativas y metodológicas, definidas por los entes regulatorios del empleo público y desarrollo organizacional en Colombia.

13. Que la empresa SOMOS GESTIÓN POSITIVA S A S, es el proveedor exclusivo del software G+ y de las licencias de los distintos módulos de la aplicación, así como el único que puede prestar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización al Departamento de Antioquia por ser el titular de los Derechos Patrimoniales de las mismas, tal como consta en Certificado de registro de soporte lógico - software expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, del Ministerio del Interior y de Justicia, el cual se anexa al expediente contractual.

14. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP Y FECHA DE CREACION	SECRETARIA	RUBROS
3500054532 del 24 de julio de 2024 por valor de \$591 177 438	Secretaria de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones	2320202008/175H/0-1010/C23012/160031

15. Que el comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 07 de octubre de 2024 mediante Acta No 19 y que el Comité de Orientación y Seguimiento hizo lo suyo el día 22 de octubre de 2024 mediante Acta No 097.

16. Que los estudios y documentos previos correspondientes a la presente modalidad de contratación podrán ser consultados en la Dirección de Tecnología e Información de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, piso 2 del Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" y en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II).

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DECLARAR justificada la modalidad de selección del contratista mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 2º, numeral 4º, literal g de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 2 1 2 1 4 8 del Decreto 1082 de 2015.

*"Por la cual se justifica una contratación directa en la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ORDENAR la celebración de un contrato con la empresa SOMOS GESTIÓN POSITIVA S A S, NIT 900 296 034-5 cuyo objeto es "Soporte y mantenimiento del Modelo de Gestión Organizacional G+", con una duración de Doce (12) meses a partir de la fecha del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2025

**ARTÍCULO TERCERO:** El contrato se suscribirá con la empresa SOMOS GESTIÓN POSITIVA S A S por un valor de QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$541 615 279) incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar

**ARTÍCULO CUARTO:** 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 1 1 1 7 1 del Decreto 1082 de 2015

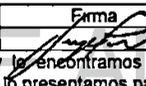
**ARTÍCULO QUINTO:** Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

**ARTÍCULO SÉXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CARLOS ANDRÉS ROLDÁN ALZATE**  
Subsecretario de Servicios Administrativos  
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

	Nombre	Firma	Fecha
Proyecto	Jorge O Patiño Cardona - Profesional Universitario		23/10/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

República de Colombia

Carrián

Radicado: S 2024060421071

Fecha: 23/10/2024



Tipo  
RESOLUCIÓN  
Destino



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN  
RESOLUCIÓN N°**

Por medio de la cual se registran unos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano a la **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** y se autoriza los costos educativos para ser ofrecidos en el municipio no certificado de Santa Fé de Antioquia - Departamento de Antioquia

El Secretario de Educación en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015 y el Artículo 135° del Decreto 2020070002567 del 5 de Noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza N° 23 del 6 de Septiembre de 2021, por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones y,

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el literal L, Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 del 26 de Julio de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia

Que el artículo 64 de la Ley 115 de 1994, prescribe que con el fin de hacer efectivos los propósitos de los artículos 64 y 65 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional y las entidades territoriales promoverán un servicio de educación campesina y rural, formal, no formal, e informal, con sujeción a los planes de desarrollo respectivos

La Ley 1064 de 2006 reemplazó la denominada educación no formal contenida en la Ley General de Educación, por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

El Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015, Parte 6, establece la reglamentación de la educación para el trabajo y el desarrollo humano

El artículo 2 6 4 1, Título 4 del Decreto Nacional 1075 del 26 de Mayo de 2015, establece que las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación académica o laboral acorde a lo estipulado en el artículo 2 6 3 1, para lo cual deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial y obtener el registro de los programas que proyecta ofrecer

El artículo 2 6 4 6 Ibíd, dispone que para ofrecer y desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, el establecimiento prestador del servicio educativo deberá contar con el respectivo registro, entendido como "el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la Secretaría de Educación

de la entidad territorial certificada al cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano”

El artículo 2648 Ibíd, dispone los requisitos que deben cumplir los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano para registrar los programas

El **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** cuenta con Licencia de Funcionamiento mediante Resolución Departamental N°2018060358862 de 07/09/2018, emitida por la Secretaría de Educación de Antioquia para ofertar el servicio educativo en municipios no certificados del Departamento de Antioquia

El representante legal **Pbro. Jorge Ignacio Giraldo Puerta** con c.c. **15.404.876** presentó mediante radicado 2024010243806 de 2024/05/30 y 2024010245821 de 2024/05/31, presentó solicitud ante la Dirección Asuntos Legales - Educación - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia para que se le otorgue aprobación del registro de nuevos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y ser ofrecidos en varios municipios no certificados del Departamento de Antioquia

Una vez revisada la información que fundamenta la solicitud por parte de la Dirección Asuntos Legales - Educación - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia, establece que el **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** cumplió con los requisitos estipulados en la normatividad legal vigente por lo que se procede a proyectar acto administrativo de aprobación de registro de nuevos programas en la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano

La **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** garantizará conforme a la Ley 1505 de 2012, los beneficios en las matrículas y créditos a los voluntarios activos de la Defensa Civil Colombiana, Cuerpo de Bomberos y la Cruz Roja Colombiana de acuerdo con lo establecido en sus reglamentos internos

La **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** verificará la afiliación de los estudiantes de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano al Sistema General de Riesgos Laborales durante el tiempo que dure su práctica laboral acorde a lo establecido en el artículo 224237 del Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Registrar por el término de cinco (5) años contados a partir de la vigencia de este acto administrativo en la Secretaría de Educación de Antioquia e incluir en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET, los siguientes programas de formación laboral que a continuación se detallan para ser ofrecidos por la **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** en las siguientes sedes

MUNICIPIO: SANTA FE DE ANTIOQUIA  
SEDE: Calle 20 N° 5 – 07 – Llano de Bolívar ✓

Comude con  
resolución

Teléfono: 6048533489 diracademica@tecot.edu.co						
Denominación del Programa	Horas	Duración Niveles	Costo Total del programa 2024	Jornada por días y horas diarias	Metodología	Certificado de Aptitud Ocupacional por Otorgar
<b>Técnico Laboral en Mecánica de Motos</b>  Código CUOC:72310	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias en mecanica de Motos
	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
<b>Técnico Laboral en Trabajador Agropecuario de explotación mixta</b>  Código CUOC:92130	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias como Trabajador Agropecuario de Explotacion mixta
	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
<b>Técnico Laboral en Apicultor</b>  Código CUOC:61230	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Tecnico Laboral por Competencias como Apicultor
	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
<b>Técnico Laboral en Auxiliar técnico de instalación, mantenimiento y reparación de</b>	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias	Presencial	Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar técnico de instalación,

<b>sistemas de telecomunicaciones</b>	368 Horas			Fines de Semana		mantenimiento y reparación de sistemas de telecomunicaciones
<b>Código CUOC:74222</b>	Prácticas Laborales 640 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
<b>Técnico Laboral en Ventas Online</b>	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias como Vendedor Online
<b>Código CUOC:52440</b>	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
	Prácticas Laborales 640 Horas					
<b>Técnico Laboral en Auxiliar de Compras e Inventarios</b>	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar de compras e inventarios
<b>Código CUOC:43212</b>	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
	Prácticas Laborales 640 Horas					
<b>Técnico Laboral en Auxiliar de Seguridad en el Trabajo</b>	<b>Total:</b> 1008 Horas	2 Niveles de 6 Meses c/u	\$ 1 470 945	Diurna 4 horas diarias 3 días a la Semana y/o 8 Horas Diarias Fines de Semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar de Seguridad en el Trabajo
<b>Código CUOC:44162</b>	Teóricas 368 Horas			Diurna 5 días a la semana 6 horas diarias		
	Prácticas Laborales 640 Horas					

**PARÁGRAFO:** Para efectos de la renovación del registro de los programas identificados en el artículo primero, la **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** deberá solicitarlo con una antelación de seis (6) meses a la fecha de su vencimiento Si el establecimiento no solicita la

renovación, expirará la vigencia del registro y no podrá admitir nuevos estudiantes para los mismos

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** acorde al artículo 2 6 6 2 del decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, deberá presentar anualmente ante la Secretaría de Educación de Antioquia, el informe de costos educativos a cobrar por cada nivel para fines de inspección y vigilancia

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los programas de formación laboral relacionados en el artículo primero de esta resolución, serán objeto de procedimientos de inspección y vigilancia y en caso de encontrarse que no cumple con los requisitos básicos del Proyecto Educativo Institucional - PEI aprobado, se ordenará la apertura de investigación en los términos establecidos en la normatividad legal vigente

**ARTÍCULO CUARTO.-** Toda tenencia y manejo de los libros reglamentarios es responsabilidad de la **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** el cual deberá garantizar su debido registro, preservación, administración y expedición de los certificados y constancias que demanden los usuarios

**ARTÍCULO QUINTO.-** Toda la publicidad institucional deberá estar ajustada a lo establecido en el Título 6, Artículo 2 6 6 1 del Decreto Nacional 1075 de 2015

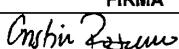
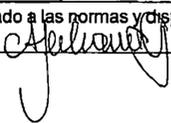
**ARTÍCULO SEXTO.-** Copia de la presente resolución deberá fijarse en un lugar visible a toda la comunidad educativa

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Notificar a través de la Dirección Asuntos Legales - Educación - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de esta Secretaría la presente resolución al Representante Legal de la **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATÓLICA DE OCCIDENTE – TECOT** haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica dispone el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos que se emitan de acuerdo a la Circular 2016090000907 del 18 de Agosto de 2016

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La presente resolución rige a partir de su ejecutoria

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ**  
 Secretario de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Cristian Fernando Rosero Herrera Profesional Universitario		21/10/2024
Revisó	Juan Felipe Rendón Sánchez Director de Asuntos Legales - Educación		22-10-24
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma 			



Radicado: S 2024060421149

Fecha: 24/10/2024



Tipo  
RESOLUCIÓN  
Destino



## RESOLUCIÓN

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA No 16048 de 2024”

LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las conferidas por los Decretos Departamentales 0007 del 2 de enero de 2012 y en especial el Decreto Departamental D2020070000007 del 02 de enero de 202, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Decreto único reglamentario del sector de planeación nacional y,

#### CONSIDERANDO:

- 1 Que mediante la Resolución N° 2022060086261 del 18 de julio de 2022, la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada mediante subasta inversa N° 16048 cuyo objeto es “Adquirir insecticidas toldillo de larga duración para la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores en el departamento de Antioquia” con un plazo de ejecución de Dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere el 13 de diciembre de 2024, y un presupuesto oficial de MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$1 925 000 000) excluido de IVA, para lo cual la entidad cuenta con el siguiente CDP CDP 3500054739 del 05 de septiembre de 2024 por Valor de \$1 925 000 000
- 2 Que, dentro del término establecido en el cronograma, para la entrega de requisitos habilitantes y propuesta inicial de precios, se recibieron dos (2) propuestas presentados por las empresas ADAPTICA SAS NIT 900763063-2 y VENTAS DISTRIBUCIÓN Y MARKETING LTDA NIT 802009981-0
- 3 Que de acuerdo con el informe de evaluación publicado el 8 de octubre de 2024, el proponente ADAPTICA SAS cumple jurídica, financiera y técnicamente Y el proponente VENTAS DISTRIBUCIÓN Y MARKETING LTDA se requirió para subsanar elementos jurídicos y técnicos
- 4 Que el informe de evaluación de propuestas se puso a disposición de los interesados los días 9,10,11 de octubre de 2024
- 5 Que no llegaron observaciones al informe de evaluación
- 6 Que el proponente VENTAS DISTRIBUCIÓN Y MARKETING LTDA no subsano los documentos en el plazo requerido
- 7 Que el día 18 de octubre de 2024 a las 10 00 a m , se realizó la apertura de sobre económico del oferente ADAPTICA SAS, y se verificó que la oferta estaba conforme a lo solicitado en el pliego de condiciones, sin superar el presupuesto oficial

8 Que el artículo 2 2 1 2 1 2 2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el art 6, Decreto 1860 de 2021 Dice "Procedimiento para la subasta inversa Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa ( ) 4 Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica"

9 Que tomando en cuenta lo anterior, para el proceso de referencia no hay lugar al certamen de subasta inversa electrónica

10 Que la Empresa ADAPTICA SAS ofertó un valor de MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS (\$1 914 000 000) excluido de IVA

11 Que el Comité Asesor y Evaluador recomienda adjudicar el proceso Dicha recomendación fue acogida por el Comité Interno de Contratación de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

En mérito de lo expuesto LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el contrato derivado de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa electrónica No 16048, cuyo objeto consiste en " Adquirir insecticidas toldillo de larga duración para la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores en el departamento de Antioquia " a la empresa ADAPTICA SAS con NIT 900763063-2 por un valor de MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS (\$1 914 000 000) excluido de IVA

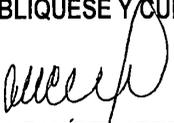
**ARTÍCULO SEGUNDO** Notificar en los términos del artículo 67 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo al proponente favorecido y a su representante legal, FELIPE ANDRÉS HERNÁNDEZ TARRA, identificado con cedula de ciudadanía No 1 072 644 471 de Tunja-Boyacá, quien obra mediante poder conferido por medio de acta No 10 del 20 de mayo de 2019, inscrita en la cámara de comercio el 24 de mayo de 2019 con el No 02469311 del libro IX, la decisión contenida en la presente resolución, haciéndole saber que contra la misma no procede recurso alguno de conformidad con lo señalado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

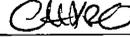
**ARTÍCULO TERCERO** Ordenar la publicación del presente acto administrativo de adjudicación en la página Web del portal único de contratación - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

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

Dada en Medellín, a los

**NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
MARTA CECILIA RAMÍREZ ORREGO  
Secretaria Seccional de Salud

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Claudia Maria Orrego Vargas Profesional universitario		24/10/2024
Aprobo	Carolina Chavarria Romero Directora de Asuntos Legales		24-10-24

**RESOLUCIÓN****“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No 16055”**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, debidamente facultado por delegación que hiciera el señor Gobernador del Departamento de Antioquia mediante el Decreto Departamental 2021070000528 del 01/02/2021, y de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015

**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 de conformidad con el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación 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. Que el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección para la contratación, la selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que el coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales
4. Que en virtud de lo establecido en el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en los artículos 2 2 1 2 1 2 1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por regla general, independientemente de la cuantía, los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, deben ser adquiridos, haciendo uso del procedimiento de subasta inversa "electrónica o presencial" según artículo 2 2 1 2 1 2 5 del citado Decreto El proceso contractual que pretende adelantarse, dada la naturaleza del servicio, el objeto, la reglamentación normativa existente a la fecha y la implementación con que cuenta el Departamento de Antioquia, debe adelantarse mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica
5. Que, para adelantar el proceso de contratación, se cuenta con los estudios y documentos previos y con el pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 2 1 1 2 1 1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se pueden consultar en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1NTC6874261&isFromPublicArea=True&isModal=False> Así mismo, se efectuó la publicación de la Convocatoria Pública en el Portal Único de Contratación – SECOP II
6. Que, para adelantar el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, cuyo objeto es "Adquirir reactivos e insumos para las áreas de

J

microbiología clínica y microbiología de alimentos del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia”, se cuenta con un presupuesto oficial de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONESCIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS ML (\$178 127 313) IVA INCLUIDO

7. Que, para todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas o contribuciones, la entidad cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP 3500054741 Fecha de creación 05/09/2024 – Valor \$178 127 313
8. Que el plazo de ejecución del contrato será de un mes (1) contados a partir de la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 13 de diciembre de 2024
9. Que se han cumplido los requisitos previos exigidos por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se cuenta con los estudios previos, pliego de condiciones y se publicó el aviso de convocatoria
10. Que el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones permanecieron publicados desde el día 10 de octubre del 2024, hasta la fecha, esto es por cinco (5) días hábiles
11. Que, como consecuencia de lo anterior, el Departamento de Antioquia, considera procedente ordenar la apertura de la selección abreviada mediante subasta inversa electrónica 16055 de 2024 cuyo objeto consiste en **“Adquirir reactivos e insumos para las áreas de microbiología clínica y microbiología de alimentos del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia.”**
12. Que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 2 2 1 1 2 1 5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debe convocarse a las veedurías ciudadanas, las cuales podrán ejercer el control social del presente proceso de contratación
13. Que el presente proceso de selección, se llevara a cabo teniendo en cuenta el cronograma establecido en la presente resolución, las fechas establecidas en el mismo podrán ser objeto de modificación mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma, tal y como lo indica el artículo 2 2 1 1 2 2 1 del Decreto 1082 de 2015
14. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 2 1 2 4 2 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 decreto 1860 de 2021, esta convocatoria **NO** se limitará a Mipymes ya que aunque el cumplimiento del primer requisito se encuentra satisfecho, dado que, el presupuesto no supera el umbral para mipymes 2022-2023 (Umbral PYMES US\$ 125 000, Umbral PYMES COL\$ 457 297 264), de ahí que, conforme al valor del presente proceso de selección, **ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**, No obstante, la entidad no recibió solicitudes para limitar el proceso a Mipyme, por lo que **NO** limitará el proceso a Mipymes
15. Que con el fin de dar estricto cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, así como al deber de selección objetiva en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas que se presenten en la selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se conformó el Comité Asesor y Evaluador de la presente contratación a través de la resolución S2024060241414 del 03 de julio de 2024, modificada por la resolución S 2024060387825 del 03 de septiembre de 2024

8

En mérito de lo expuesto, LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO** Ordenar la apertura del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica 16055 de 2024 cuyo objeto consiste en "Adquirir reactivos e insumos para las áreas de microbiología clínica y microbiología de alimentos del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia"

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo en la página del Portal Único de Contratación-SECOP II, [https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1\\_NTC\\_6874261&isFromPublicArea=True&isModal=False](https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1_NTC_6874261&isFromPublicArea=True&isModal=False)

**ARTÍCULO TERCERO:** El cronograma del proceso de selección es el siguiente

**CRONOGRAMA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORA
Publicacion de la Resolucion de Apertura-	24 de octubre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Publicacion de Pliego de condiciones definitivo	24 de octubre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones definitivo	25 de octubre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Respuesta a las solicitudes de aclaracion al pliego de condiciones	28 de octubre de 2024	Sistema Electrónico de Contratacion Publica – SECOP II
Publicacion de Adendas-	29 de octubre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Cierre del proceso (plazo maximo para presentar propuestas y apertura de sobre de requisitos habilitantes y tecnicos)	30 de octubre de 2024 a las 3 00pm	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Verificacion de requisitos habilitantes	01 de Noviembre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Pública – SECOP II
Simulacro de subasta inversa	01 de noviembre de 2024 a las 10 30 a m	Sistema Electronico de Contratacion Pública – SECOP II
Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes	05 de noviembre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Traslado del informe final de calificación, plazo para presentacion de observaciones al informe de calificacion	Hasta el 08 de noviembre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Respuesta o observaciones al informe de verificacion y subsanables	12 de noviembre de 2024	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II

Termino para subsanar	13 de noviembre de 2024 hasta las 09 00 a m	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Apertura de sobre economico	13 de noviembre de 2024 a las 10 30 a m	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Publicacion de la lista de participantes de la subasta	13 de noviembre de 2024 a las 11 30 a m	Sistema Electrónico de Contratacion Publica – SECOP II
Certamen para la subasta inversa	13 de noviembre de 2024 a las 14 30 pm	Sistema Electronico de Contratacion Publica – SECOP II
Publicacion del acto de adjudicación	Dentro de los 3 dias siguientes a la subasta	Sistema Electronico de Contratacion Pública – SECOP II
Suscripcion del contrato, Plazo para expedicion del RPC	Dentro de los 3 dias siguientes a la expedicion del RPC	Medellin Calle 42B N° 52-106 Centro Administrativo Departamental "Jose Maria Cordova" segundo piso Oficina 201
Termino de legalizacion del contrato y Publicacion en el SECOP	5 dias hábiles despues de la suscripcion del contrato	Medellin Calle 42B N° 52-106 Centro Administrativo Departamental "Jose Maria Cordova" segundo piso Oficina 201

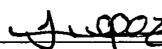
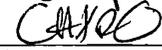
**ARTÍCULO CUARTO.** Convocar públicamente a las Veedurías Ciudadanas interesadas a través de la página Contratación-SECOP II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1NTC6874261&isFromPublicArea=True&isModal=False> para efectos de realizar el control social pertinente sobre el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica N°16055 de 2024

**ARTÍCULO QUINTO:** El Comité Evaluador actuará de conformidad con los principios, reglas y procedimientos señalados en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015

**ARTÍCULO SEXTO:** Publicar la presente Resolución en el portal único de contratación estatal (SECOP II) página web <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1NTC6874261&isFromPublicArea=True&isModal=False>

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**MARTA CECILIA RAMÍREZ ORREGO**  
 Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

	Nombre	Firma	Fecha
Proyecto	Leidy Johana Lopez Zuluaga Profesional Universitaria		23-10-2024
Aprobo	Carolina Chavarria Romero Directora Asuntos Legales		24-10-2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**RESOLUCIÓN**

**“POR LA CUAL SE ADJUDICAN LOS LOTES 2 Y 3 DE LA SELECCIÓN ABREVIADA  
POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 15950”**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA,** en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental No 007 del 2 de enero de 2012, Decreto Departamental 202000700000007 del 02 de enero de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento de Antioquia – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, mediante Resolución S2024060389927 del 17 de septiembre de 2024, dio apertura al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No 15950 de 2024, que tiene por objeto **“Suministrar materiales de control para la implementación del programa de calidad interno y externo del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia.”**

En desarrollo del proceso contractual, se publicaron en el portal de contratación (Secop II), los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria pública, el proyecto de pliego de condiciones, el acto que ordena la apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo, fijándose en el cronograma del proceso de selección como fecha de apertura de sobre económico el día 15 de octubre de 2024

El presupuesto oficial de esta contratación **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL DIECISÉIS PESOS 237.072.016**, discriminados así

**LOTE 1: DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ML (\$16 973.148) EXCLUIDO DE IVA**

**Productos requeridos:**

Control Positivo Accurun 2 S2700 HIV-1/2, HTLV-I/II, HCV, HBsAg, HBc, CMV, Sífilis (ATA) LGC Clinical/Seracare (USA) "

Control Negativo Accurun 1 Anti HIV-1/2, Anti HCV, Anti HBC, Anti HTLV-1/2, Anti CMV, HBsAg, HIV-1 Ag, Sífilis (ATA) Seracare (USA)"

Haemoglobinopatías (Hb A2, Hb F, Variante de Hemoglobina) Control De Calidad Externo Completo Eventos 4 Casos 1 RCPAQAP (Australia)"

**LOTE 2: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ML (\$57.635.525) EXCLUIDO DE IVA**

*uc*

**"POR LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA  
ELECTRONICA No 15950"**

**Productos requeridos:**

QCE- BACILOSCOPIA LEPPA KIT X 3  
 QCE-BACTERIOLOGIA BAAR KIT X 3  
 QCE-MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS PCR KIT X 2  
 QCE-MICROBIOLOGÍA CLINICA KIT X 12  
 QCE -LEPTOSPIROSIS KIT X 3  
 QCE-MVIR HIV-HEPB-HVC-HTLV I-II-HBCOREM-HB CORET KIT X 12  
 QCE-MVIR CHAGAS-SIFILIS-BRUCELA KIT X 12  
 QCE-MVIR TOXO-RUBEOLA IgG-HEP A-CITO-VARICELA-EPSTEIN-HERPES  
 KIT X 12  
 QCE- VIRUS DENGUE IgM KIT X 4  
 QCE- VIRUS DENGUE NS1 KIT X 4  
 QCE-SARAMPION KIT X 4  
 QCE- RUBEOLA KIT X 3  
 QCE-PANEL DE VIRUS REPIRATORIOS POR RT-PCR KIT X 3  
 QCE-ZIKA RT-PCR KIT X 3  
 QCE-HEMOPARASITOS KIT X 4  
 QCE - PESQUIZA NEONATAL KIT X 12  
 QCE- MONKEYPOX KIT X 3  
 QCE - COLORACIONES BASICAS KIT X 1

**LOTE 3: OCHENTA Y SIETE MILLONES DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS  
NOVENTA Y TRES PESOS ML (\$87.019.893) IVA INCLUIDO**

**Productos requeridos:**

Material de referencia matriz panela Sulfitos (o equivalente)  
 Material de referencia matriz Leche en polvo para %Humedad, Cenizas, %grasa  
 total, Nitrógeno, Acidez titulable (o equivalente)  
 Material de referencia matriz Queso %Humedad, %grasa total  
 Material de referencia matriz Pescado Blanco ( sin Plomo, cadmio ni mercurio)  
 Prueba interlaboratorio en agua Hierro  
 Prueba interlaboratorio en agua Arsénico  
 Prueba interlaboratorio en agua pH  
 Prueba interlaboratorio en agua Color aparente  
 Prueba interlaboratorio en agua Nitritos  
 Prueba interlaboratorio en agua Potasio  
 Prueba interlaboratorio en agua Turbidez  
 Prueba interlaboratorio en agua Cobre  
 Prueba interlaboratorio en agua Cromo  
 Prueba interlaboratorio en agua Plomo  
 Prueba interlaboratorio en agua Calcio  
 Prueba interlaboratorio en agua Manganeso  
 Prueba interlaboratorio en agua Cadmio  
 Prueba interlaboratorio en agua Aluminio  
 Prueba interlaboratorio en agua Alcalinidad  
 Prueba interlaboratorio en agua Dureza Total  
 Prueba interlaboratorio en agua Sodio  
 Prueba interlaboratorio en agua Coliformes Totales y E coli  
 Prueba interlaboratorio en agua Pseudomona  
 Prueba interlaboratorio matriz Leche en polvo para %Humedad, Cenizas, %grasa  
 total, Nitrógeno, Acidez titulable (o equivalente)  
 Prueba interlaboratorio Listeria monocytogenes matriz pollo o queso detección (o  
 equivalente)  
 Prueba interlaboratorio matriz pollo o carne Salmonella spp detección (o  
 equivalente)

**“POR LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA  
ELECTRONICA No 15950”**

Prueba interlaboratorio matriz Pescado Vibrio parahaemolyticus detección (o equivalente)

Prueba interlaboratorio matriz carne o Leche en polvo para Coagulase Positiva Staphylococcus, Bacillus cereus, Escherichia coli y Coliformes (multiparametro que incluya todos o mínimo 2 de ellos)

Prueba interlaboratorio en Leche líquida Acidez, Densidad, Grasa, Extracto seco total

Prueba interlaboratorio en Leche líquida Índice Crioscópico

**LOTE 4: SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ML (\$75.443 450) EXCLUIDO DE IVA**

**Productos requeridos:**

Prueba de Bacterias gramnegativas multirresistentes (Ambito Clínico)

Prueba Cultivo de Salmonella spp (Ambito Clínico)

Dentro del plazo establecido para efectos de presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, se recibieron observaciones por parte de PROASECAL SAS, RBCOL, las cuales fueron resueltas y publicadas en debida forma por la entidad

Que en el presente proceso de selección se recibieron tres (3) solicitudes de limitación a MIPYME, por parte de las empresas ARHO SOLUCIONES SAS, CONSTRUCCIONES, TRANSPORTES Y SUMINISTROS JFA S A S y DISTRIBUIDORA LA ALCANCIA La empresa ARHO SOLUCIONES SAS aportó el certificado de existencia y representación del 17 de junio de 2024, fecha superior a 60 días calendario, por lo que NO cumple con el requisito establecido Adicionalmente ninguna de las empresas tiene dentro de su actividad económica la venta y distribución de controles de calidad, así como la implementación de controles de calidad, por lo que no se cumplen los requisitos de ley, por lo que la entidad, **NO se limitó a Mipymes**

El pliego de condiciones definitivo y la Resolución de apertura se publicaron el día 17 de septiembre de 2024, en el portal de contratación (Secop II)

El día 27 de septiembre de 2024, conforme al cronograma, se recibió una oferta para el lote (2) y una oferta para el lote tres (03) así:

**LOTE 2: PROASECAL SAS NIT 830 079 375-8 CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ML (\$57 365 525) EXCLUIDO DE IVA**

**LOTE 3: R BIOPHARM COLOMBIA SAS NIT 900 489 271-30CHENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML (\$87 009 566) IVA INCLUIDO**

Para los lotes 1 y 4 no se recibieron propuestas

Ante lo cual el Comité Asesor y Evaluador verificó los requisitos habilitantes en debida forma y en el tiempo oportuno, constatando en el informe de evaluación de requisitos habilitantes, que para el Lote 2 la Sociedad PROASECAL SAS debía subsanar el requisito de Declaración de No Lavado de Activos los documentos correspondientes a los certificados o registros INVIMA de los productos ofertados Por su parte en el Lote 3 la Sociedad R BIOPHARM COLOMBIA SAS se encontraba habilitada técnica, jurídica y financieramente El informe de evaluación fue publicado en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II y se dio traslado para que los interesados hasta el 15 de octubre de 2024 Tiempo en el que no se recibieron observaciones

*alc*

**“POR LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA  
ELECTRONICA No 15950”**

Que de acuerdo con el artículo 2 2 1 1 2 2 6 de la Ley 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. En este proceso se recibió solo una propuesta para el lote 2 y una propuesta para el lote 3, por lo que al encontrarse ante proponente único para los lotes 2 y 3 no fue necesario realizar el certamen de subasta inversa electrónica.

Que el Comité Asesor y Evaluador conformado por Resolución S2024060241523 del 04 de julio de 2024, en informe final de evaluación recomendó la adjudicación de los LOTES 2 Y 3 del proceso de contratación de la siguiente manera:

**LOTE 2:** PROASECAL SAS NIT 830 079 375-8 CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ML (\$57 365 525)

**LOTE 3:** R BIOPHARM COLOMBIA SAS NIT 900 489 271-3OCHENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML (\$87 009 566)

Esta recomendación fue acogida por el Comité Interno de Contratación en sesión # 54 celebrado el día 17 de octubre de 2024.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el **LOTE 2** a la sociedad **PROASECAL** identificada con **NIT 830.079.375-8** y el **LOTE 3** a la sociedad **R BIOPHARM COLOMBIA SAS** identificada con **NIT 900.489.271-3**, de la selección abreviada por subasta inversa electrónica No **15950**, cuyo objeto consiste en “Suministrar materiales de control para la implementación del programa de calidad interno y externo del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia”

Por valor de

**LOTE 2:** PROASECAL SAS NIT 830 079 375-8 CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ML (\$57 365 525)

**LOTE 3:** R BIOPHARM COLOMBIA SAS NIT 900 489 271-3OCHENTA Y SIETE MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML (\$87 009 566)

Con un plazo de ejecución de dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 13 de diciembre de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar en los términos del artículo 67 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo al proponente favorecido la decisión contenida en la presente resolución, haciéndole saber que contra la misma no procede recurso alguno de conformidad con lo señalado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

**ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar la publicación de la presente Resolución en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 2 1 1 1 7 1 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se le advierte a los adjudicatarios que si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se comprueba que el acto se obtuvo por medios ilegales, el presente Acto de Adjudicación podrá ser revocado.

**“POR LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA  
ELECTRONICA No 15950”**

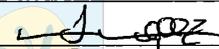
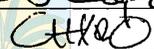
**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno, conforme lo establece el paragrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la ley 1150 de 2007

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

**NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MARTA CECILIA RAMIREZ ORREGO**  
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Leidy Johana Lopez Zuluaga Profesional Universitaria		22-10-2024
Aprobo	Carolina Chavarria Romero Directora Asuntos Legales- Salud		22-10-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia



Radicado: S 2024060421184

Fecha: 24/10/2024



Tipo  
RESOLUCIÓN  
Destino



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**RESOLUCIÓN**

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

**LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,**  
en uso de las facultades que le confiere el artículo 3° del Decreto Departamental 0489 del 28 de enero de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

A Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa

B Que el artículo 2 2 2 6 1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad

C Que la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional mediante oficio con radicado 2024020050398 del 22 de octubre de 2024 solicita la actualización del manual de funciones y competencias del empleo con NUC 2000000411, Director de Cárcel, código 260, grado 05, adscrito al grupo de trabajo Secretaría de Seguridad y Justicia - Despacho del Secretario, con el fin de modificar los requisitos de estudio, con el fin de realizar de una forma asertiva y eficaz la provisión del empleo, atender las necesidades del servicio de la dependencia y acorde a las funciones asignadas para su desempeño.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo DIRECTOR DE CÁRCEL, código 260, grado 05, NUC 2000000411, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así

✓

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación del Empleo</b>	DIRECTOR DE CÁRCEL
<b>Código</b>	260
<b>Grado</b>	05
<b>Nivel</b>	Profesional
<b>Nro. de Plazas</b>	un (1)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

### II. ÁREA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DESPACHO DEL SECRETARIO

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la gestión de las acciones dirigidas a liderar, coordinar y articular la Política Penitenciaria y Carcelaria en el Departamento, mediante el fortalecimiento y mejoramiento de las capacidades institucionales en materia de planificación y ejecución de acciones articuladas, la participación de la comunidad y el uso de tecnologías de la información, para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana del departamento

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar las acciones requeridas para el diseño, formulación, ejecución y seguimiento de la Política Penitenciaria y Carcelaria en el Departamento, de conformidad con la normatividad correspondiente
2. Liderar las acciones necesarias para la operación de los procesos de desarrollo administrativo y organizacional, dirigidos a la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros de la cárcel departamental Yarumito, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente
3. Coordinar los comités de tratamiento penitenciario y comité disciplinario, con el objetivo de que allí se califiquen la evolución y las conductas del interno durante la permanencia en la cárcel, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente
4. Coordinar las acciones necesarias para la gestión del personal de guardia, mediante la asignación de horarios, turnos y demás lineamientos, con el objetivo de garantizar el servicio de guardia y custodia de acuerdo a las directrices del superior inmediato, los procedimientos establecidos y con sujeción a las normas
5. Coordinar las acciones necesarias para la gestión del personal de internos, desde el ingreso, las diligencias judiciales, redención de penas, permisos especiales de salida, hasta su libertad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con sujeción a las normas
6. Coordinar las acciones necesarias para la gestión de las necesidades locativas y de dotación de la cárcel y el suministro de la alimentación, reportándolas al superior inmediato, para garantizar un adecuado funcionamiento del establecimiento carcelario, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente
7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes
8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados

10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos
12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia
14. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales
15. Atender las consultas, trámites, PQRSD y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

##### F178-TÉCNICAS PENITENCIARIAS

- Seguridad y control de internos
- Supervisión de establecimientos de reclusión
- Funciones de la Supervisión en los Establecimientos de reclusión
- Modalidades de supervisión en los establecimientos de reclusión

##### F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Riesgos de la contratación
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Tipologías contractuales
- Sistema de compras y contratación pública
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Etapas contractuales
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Modalidades de selección
- Principios de la contratación estatal

##### F108-DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

- Pacto Internacional de Derechos Económicos y Sociales
- Sistemas de Protección de los derechos humanos universal, interamericano Sistema Nacional

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- de DDHH, Sistema Departamental de DDHH
- Pacto Internacional Derechos Civiles y Políticos
- Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos
- Declaración de los Derechos Humanos
- Convenios de Ginebra Artículo 3 común, Protocolos 1 y 2
- Convención Americana de Derechos Humanos
- Historia de los Derechos Humanos concepto y características y clasificación

#### **F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Norma ISO 9001 -2015
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Planes de mejoramiento Institucional
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Gestión por procesos
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc )

#### **F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos
- Análisis de indicadores

#### **F083-SERVICIO AL CIUDADANO**

- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Caracterización de grupos de valor
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS

#### **F109-SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO**

- Leyes y normatividad relacionada con la seguridad, convivencia y orden público
- Funcionamiento de la Policía Nacional y de los Municipios
- Consejos territoriales de seguridad y Comité de Orden Público
- Instrumentos para la búsqueda de la convivencia y la eficacia de la justicia
- Mecanismos para el abordaje de Grupos Armados al Margen de la Ley
- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

#### **F157-ENFOQUE DIFERENCIAL - DERECHOS HUMANOS**

- Adultos mayores
- LGBTI
- Mujeres
- Afrodescendientes



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- Grupos poblacionales de especial protección

#### F009-GESTION DE PROYECTOS

- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos
- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos

#### Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporte técnico-profesional</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Gestión de procedimientos</li> <li>- Instrumentación de decisiones</li> <li>- Dirección y desarrollo de personal</li> <li>- Toma de decisiones</li> </ul>

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en NBC Administración, NBC Derecho y Afines, NBC Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización Especialización Relacionada con las Funciones del Cargo</p> <p>Terminación y aprobación de Certificado de aprobación de los cursos que dicte la Escuela Penitenciaria Nacional (Ley 1709 de 2014, art 38)</p>	<p>Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada</p>

### VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico

**ARTÍCULO 3°** - Contra la presente resolución no procede recurso alguno

**ARTÍCULO 4°** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO**  
**SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



Radicado: S 2024060421187

Fecha: 24/10/2024



Tipo  
RESOLUCIÓN  
Destino



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**RESOLUCIÓN**

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

**LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,**  
en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 4° del Decreto 2021070000488 de 2021, el artículo 3° del Decreto 2021070000489 de 2021, y



**CONSIDERANDO QUE**

- 1 El Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, ha establecido frente a la reubicación de empleados públicos que *"ARTÍCULO 2 2 5 4 6 Reubicación La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado"*
- 2 La entidad podrá realizar reubicaciones o traslados de los cargos por necesidades de servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables
- 3 El manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa
- 4 El artículo 2 2 6 1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad
- 5 Mediante oficio 2024020049473 de 2024 y formato de justificación para modificación de planta de empleos diligenciado, se solicitó la reubicación del empleo con NUC 2000003159, Secretario Ejecutivo, código 425, grado 06 adscrito a la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad - Despacho del Secretario, para el Despacho del

"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

Gobernador - Oficina de Comunicaciones, y del empleo con NUC 2000003376, Secretario Ejecutivo, código 425, grado 06 adscrito a la Secretaría de Suministros y Servicios - Despacho del Secretario, para la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad - Despacho del Secretario, lo anterior con el fin de atender necesidades del servicio con una planta de empleos austera y optimizada

6 Conforme el estudio técnico, es pertinente realizar la reubicación de las plazas de empleo referidas, ya que con ello se atienden las necesidades detectadas, se reorganiza el personal con mayor aprovechamiento y no se generan impactos negativos a las dependencias implicadas

7 Para efectuar las referidas reubicaciones no se hace necesario realizar traslados presupuestales

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1** - Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de SECRETARIO EJECUTIVO con código 425 grado 06, NUC 2000003159, Id de planta 1980004753, en la cual se encuentra nombrado en Provisionalidad en vacante temporal la señora Cruz Helena Tobón Vásquez, identificada con cédula 42894856, y cuya titular es la señora Luz Stella Durango López, identificada con cédula 43558173, de la SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO, para el DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES, y modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, así

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asistencial
<b>Denominación del Empleo:</b>	SECRETARIO EJECUTIVO
<b>Código:</b>	425
<b>Grado:</b>	06
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES</b>	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Atender los asuntos relacionados con el normal funcionamiento de la dependencia y con la agenda y los compromisos oficiales del Jefe inmediato	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar registro y control de los asuntos y actividades relevantes al Jefe del organismo, para mantenerlo informado sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos</li> <li>2. Agendar las actividades del Jefe del organismo, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados</li> </ol>	

"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

3. Transcribir la información que el Jefe del organismo le solicite, para que pueda transmitirse de manera confiable y oportuna en las reuniones y sitios donde se requiera, contribuyendo a un adecuado flujo de actividades facilitando la gestión
4. Resolver las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, según las directrices dadas, con el fin de prestar un servicio integral y oportuno
5. Coordinar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia del Jefe del organismo, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información
6. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad
7. Organizar el archivo del despacho, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida
8. Preparar información confidencial y/o de manejo especial que requiera el organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando fiabilidad y seguridad en la misma
9. Coordinar el apoyo logístico necesario para la realización del comité primario del organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando su adecuado desarrollo
10. 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 Subsecretaría de Desarrollo Organizacional
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

##### Apoyo logístico

- Planeación y organización de eventos
- Etiqueta y protocolo empresarial

##### Área de Sistemas

- Herramientas de almacenamiento de información
- Correo electrónico
- Herramientas de informática
- Sistemas de información
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistema Mercurio
- Microsoft office word
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- Base de datos
- Herramientas ofimáticas

"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

#### Área del Secretariado

- Manejo de información
- Verificación de datos
- Servicios del área de desempeño
- Técnicas de archivo
- Administración de archivos

#### Área Administrativa

- Labores administrativas
- Sistema integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental

#### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de Bachillerato en cualquier modalidad

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

#### EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico

#### COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018

**ARTÍCULO 2** - Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de SECRETARIO EJECUTIVO con código 425 grado 06, NUC 200003376, Id de planta 1980005798, en la cual se encuentra nombrada en titularidad en Carrera Administrativa la señora Gloria Amparo Arango Monsalve, identificada con cédula 21744175, de la SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DESPACHO DEL SECRETARIO, para la SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO, y modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, así

#### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

##### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Asistencial
<b>Denominación del Empleo:</b>	SECRETARIO EJECUTIVO
<b>Código:</b>	425
<b>Grado:</b>	06
<b>Nro. de Cargos:</b>	un (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

#### ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO

##### PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los asuntos relacionados con el normal funcionamiento de la dependencia y con la agenda y los compromisos oficiales del Secretario

##### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

1. Llevar registro y control de los asuntos y actividades relevantes al Jefe del organismo, para mantenerlo informado sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos
2. Agendar las actividades del Jefe del organismo, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados
3. Transcribir la información que el Jefe del organismo le solicite, para que pueda transmitirse de manera confiable y oportuna en las reuniones y sitios donde se requiera, contribuyendo a un adecuado flujo de actividades facilitando la gestión
4. Resolver las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, según las directrices dadas, con el fin de prestar un servicio integral y oportuno
5. Coordinar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia del Jefe del organismo, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información
6. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad
7. Organizar el archivo del despacho, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida
8. Preparar información confidencial y/o de manejo especial que requiera el organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando fiabilidad y seguridad en la misma
9. Coordinar el apoyo logístico necesario para la realización del comité primario del organismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando su adecuado desarrollo
10. 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 Subsecretaría de Desarrollo Organizacional
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

##### Apoyo logístico

- Planeación y organización de eventos
- Etiqueta y protocolo empresarial

##### Área de Sistemas

- Herramientas de almacenamiento de información
- Correo electrónico
- Herramientas de informática
- Sistemas de información
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistema Mercurio

"Por medio de la cual se causan unas reubicaciones en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administracion Departamental"

- Microsoft office word
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- Base de datos
- Herramientas ofimáticas

**Área del Secretariado**

- Manejo de información
- Verificación de datos
- Servicios del área de desempeño
- Técnicas de archivo
- Administración de archivos

**Área Administrativa**

- Labores administrativas
- Sistema integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Terminación y aprobación de Bachillerato en cualquier modalidad

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

**EQUIVALENCIAS**

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico

**COMPETENCIAS**

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018

**ARTÍCULO 3** - De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

**ARTÍCULO 4** - El contenido de la presente resolución se comunicará a los empleados públicos respectivos

**ARTÍCULO 5** - Contra la presente resolución no procede recurso alguno

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



**ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO**  
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



# GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

---

República de Colombia



# GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

## República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de octubre del año 2024.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005  
(60+4) 383 87 00 - Extensión 8701 - 8702  
Medellín - Antioquia - Colombia

[www.antioquia.gov.co](http://www.antioquia.gov.co)  
[gacetad@antioquia.gov.co](mailto:gacetad@antioquia.gov.co)

Elaborada por:  
Laura Melissa Palacios Chaverra  
Auxiliar Administrativa

*"Antes de imprimir este documento  
considere si es estrictamente necesario.  
El medio ambiente es responsabilidad de todos"*