



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060004976

Fecha: 01/02/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: LUISA



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que "El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos", y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N° 2018020004936 del 31 de enero de 2018, la señora **LUISA FERNANDA ZOTA BALVÍN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1017162898**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **01**, NUC Planta **6537**, ID Planta **4175**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita conceder permiso remunerado, por los días jueves 1 y viernes 2 de febrero de 2018, para atender asuntos personales.

De conformidad con la norma citada, se concede un permiso remunerado a la señora **LUISA FERNANDA ZOTA BALVÍN**, por dos (02) días hábiles.

Por lo expuesto sé,

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder un permiso remunerado a la señora **LUISA FERNANDA ZOTA BALVÍN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1017162898**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **01**, NUC Planta **6537**, ID Planta **4175**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días jueves 1 y viernes 2 de febrero de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ

DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró: Ana Mercedes Villa G. Profesional Universitario	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado	Aprobó: Natalia P. Sierra P. Directora de Personal
--	---	--



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2018060005436

Fecha: 07/02/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ROL JURÍDICO DE UN COMITÉ
ASESOR Y EVALUADOR DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 7, 8 y 9 Decreto departamental N°2016070006099 del 24 de noviembre de 2016, su Decreto modificatorio N°2016070006159 del 30 de noviembre de 2016, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, y atribuciones constitucionales y legales, y



CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante acto administrativo, Resolución N° S2017060107683 del 01 de noviembre de 2017, se designaron los servidores públicos que integran el Comité Asesor y Evaluador para para el proceso contractual cuyo objeto es: *"Administrar los recursos financieros para realizar la encuesta de calidad de vida de los habitantes del Departamento de Antioquia"*.
2. De acuerdo con dicho acto administrativo, el Rol Jurídico ha sido ejercido por la abogada Ángela María Arroyave Bustamante, Asesora Jurídica DAP, o por quien haga sus veces en caso de ausencia temporal.
3. Se hace necesario nombrar a la abogada **SANDRA PATRICIA VÁSQUEZ ARBOLEDA** en calidad de Rol Jurídico, dado que la abogada Ángela María Arroyave Bustamante se encuentra ejerciendo otras labores y/o actividades en el Departamento Administrativo de Planeación, en calidad de Asesora Jurídica del Despacho.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Rol Jurídico del Comité Asesor y Evaluador del proceso contractual cuyo objeto es *"Administrar los recursos financieros para realizar la encuesta de calidad de vida de los habitantes del Departamento de Antioquia"*, designado mediante Resolución No. S2017060107683 del 01-11-2017 el cual será asumido por la abogada **SANDRA PATRICIA VÁSQUEZ ARBOLEDA**, Profesional Especializada, Dirección de Sistemas de Información y Catastro, Departamento Administrativo de Planeación, o por quien haga sus veces en caso de ausencia temporal.

ARTÍCULO SEGUNDO: En caso de que el proceso de contratación previsto sufra variaciones sustanciales, se deberá hacer una modificación a la presente Resolución. Por variaciones sustanciales, entiéndase cambio o sustitución total de objeto y de alguno de los miembros del Comité Asesor y Evaluador.

ARTICULO TERCERO: El Comité Asesor y Evaluador ejercerá su labor de acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto 2016070006099 de 2016, su Decreto modificatorio N°2016070006159 del 30 de noviembre de 2016, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, según el proceso contractual adelantado.

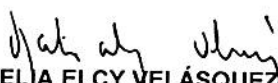
PARÁGRAFO: Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el Pliego de condiciones o la Invitación respectiva. Asimismo, en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

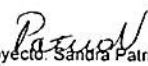
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y/o conflicto de intereses, se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación


Proyecto: Sandra Patricia Vásquez Arboleda, Profesional Especializada



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060025001

Fecha: 24/02/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se concede permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en el Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y 1113 del 11 de marzo de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2018020011233 del 23 de febrero de 2018, la señora **LILIANA MARÍA PEREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cedula de ciudadanía número 43739583, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), Código 219, Grado 02, NUC Planta 4985, ID Planta 3281, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANÁ**, solicita permiso remunerado compensatorio por jornadas laboradas los días 23, 25 y 29 de enero y 1 y 2 de febrero de 2018. Los días solicitados en compensatorio son del **26 de febrero al 2 de marzo de 2018**, ambas fechas inclusive.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado compensatorio a la señora **LILIANA MARÍA PEREZ BUSTAMANTE**, por los días **26 de febrero al 2 de marzo de 2018**, ambas fechas inclusive.

"Por medio del cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

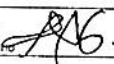
Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Conceder permiso remunerado compensatorio a la señora **LILIANA MARÍA PEREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cedula de ciudadanía número **43739583**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), Código **219**, Grado **02**, NUC Planta **4985**, ID Planta **3281**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANÁ**, por los días **26 de febrero al 2 de marzo de 2018**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró: Ana Mercedes Villa G. Profesional Universitario 	Aprobó: Natalia Patricia Soto P. Directora de Personal 	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada 
--	--	---



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060034466

Fecha: 13.04.2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N° 2018020025629 del 6 de abril de 2018, la señora **MARÍA NELLY MONTOYA ORTIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.407.233, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante temporal) Código 407, Grado 04, NUC Planta 3285, ID Planta 0181, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicitó conceder permiso remunerado, por los días 30 de abril, 2 y 3 de mayo de 2018, para atender asuntos personales.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado a la señora **MARÍA NELLY MONTOYA ORTIZ**, por **TRES (3) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

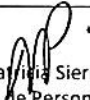
"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Personal de la Administración Departamental"

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado a la señora **MARÍA NELLY MONTOYA ORTIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **21.407.233**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante temporal) **Código 407, Grado 04, NUC Planta 3285, ID Planta 0181**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **30 de abril, 2 y 3 de mayo de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró:  Ana Mercedes Villa G Profesional Universitario	Revisó:  Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado	Aprobó:  Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal
---	---	--



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060222442

Fecha: 20/04/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: No



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor...".

Mediante oficio radicado N°2018020027773 del 17 de abril de 2018, la señora **GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.535.844, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Encargo en vacante definitiva), Código 219, Grado 03, NUC Planta 3222, ID Planta 0115, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que acompañó a su señora madre María Yolanda Gutiérrez Gómez, en la Clínica SOMA de la ciudad de Medellín, donde está hospitalizada desde el día 7 de abril del 2018 hasta la fecha; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 10, 11, 12 y 13 de abril de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad a la señora **GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ** por **CUATRO (4) días hábiles**.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Legalizar permiso remunerado por calamidad a la señora **GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.535.844**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Encargo en vacante definitiva)**, Código **219**, Grado **03**, NUC Planta **3222**, ID Planta **0115**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **10, 11, 12 y 13 de abril de 2018**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión a la señora **GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.535.844**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró: Ana Mercedes Villa Profesional Universitario	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada	Aprobó: Natalia Patricia Sierra P. Directora Personal
---	---	---

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Radicado: S 2018060223488

Fecha: 02-05-2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UNA DELEGACIÓN PARA EL COMITÉ DEPARTAMENTAL DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 define que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.
3. Que el artículo 201 de la Ley 1450 de 2011, contempló que en desarrollo del principio de corresponsabilidad y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, el Gobierno Nacional, con el concurso de los gobiernos territoriales, dará prioridad al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA-, iniciando la construcción de Centros de Atención Especializada – CAES- e internamiento preventivo de acuerdo con criterios de demanda del SRPA, de cobertura regional y de cofinanciación de las entidades territoriales.
4. Que el párrafo 1 del citado artículo señaló que las entidades que hacen parte del SRPA, tanto de las diferentes ramas del poder público como de niveles de gobierno, sumarán esfuerzos para contar con un Sistema de Información Unificado e Interinstitucional del SRPA, para que sea fuente de información estratégica para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la atención del SRPA, de manera que permita la toma de decisiones adecuadas.
5. Que el artículo 14 del Decreto Nacional 1885 de 2015, establece los Comités Departamentales del Sistema Responsabilidad Penal para Adolescentes, como una instancia para la coordinación y articulación interinstitucional, intersectorial e

intersistémica a nivel departamental en lo relacionado con la responsabilidad penal para adolescentes, respetando en todo caso el marco de competencias constitucionales y legales de las entidades que lo conforman.

6. Que mediante el artículo 15 del Decreto Nacional 1885 de 2015 se conformaron los Comités Departamentales del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SNCRPA- , con la participación de diversos funcionarios, entre los cuales se define en su literal g) El Secretario de Planeación Departamental o su delegado.
7. Que en el párrafo 1 del aludido artículo se establece que la participación de las autoridades departamentales y municipales responderá a los criterios establecidos en la Ley 1450 de 2011, artículo 7 y 201, sin detrimento de su autonomía.
8. Que en el Decreto Departamental 201500004522 del 2015 se adopta el Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

En mérito de lo expuesto, **EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar la participación correspondiente al Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia en el Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SNCRPA- , en la Doctora **LAURA MARIA MEJIA HIGUITA**, Directora Operativa, adscrita al Despacho del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta delegación otorga poder decisorio en el servidor delegado.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga demás actos administrativos del Departamento Administrativo de Planeación que le sean contrarios.

Dada en Medellín, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyecto y aprobó: Andrés Zuluaga Suarez Asesor -DAP 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060223944

Fecha: 07.05.2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor..."

Mediante oficio radicado N°2018020030508 del 2 de mayo de 2018, la señora **MARYLUZ AGUIRRE RESTREPO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.165.982**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), **Código 219**, **Grado 02**, **NUC Planta 4486**, **ID Planta 2866**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su señor padre José Eliecer Aguirre, está hospitalizado desde el día 24 de abril del 2018 hasta la fecha en la Clínica Esimed de la ciudad de Medellín; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 25, 26, 27 y 30 de abril de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad a la señora **MARYLUZ AGUIRRE RESTREPO** por **CUATRO (4) días hábiles**.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Legalizar permiso remunerado por calamidad a la señora **MARYLUZ AGUIRRE RESTREPO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.165.982**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), **Código 219, Grado 02, NUC Planta 4486, ID Planta 2866**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **25, 26, 27 y 30 de abril de 2018**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión a la señora **MARYLUZ AGUIRRE RESTREPO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.165.982**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró: 4/05/2018 Ana Mercedes Villa Profesional Universitario	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada	Aprobó: Natalia Patricia Sierra P. Directora Personal
---	---	---



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060224335

Fecha: 09/05/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL SECRETARIO TECNICO Y
 ADMINISTRATIVO DE UN COMITÉ DEPARTAMENTAL"**

El DIRECTOR DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ordenanza N° 03 y el Decreto D2018070000151 del 2018 y

CONSIDERANDO:

- a) Que corresponde al Departamento la elaboración de las directrices y orientaciones para el ordenamiento de la totalidad o porciones específicas de su territorio, especialmente en áreas de conurbación con el fin de establecer escenarios de uso y ocupación del espacio de acuerdo con el potencial óptimo del ambiente y en función de los objetivos de desarrollo, potencialidades y limitantes biofísicos, económicos y culturales; definir políticas de asentamientos poblaciones y centros urbanos en armonía con las políticas nacionales, de tal manera que facilite el desarrollo de su territorio; orientar la localización de la infraestructura física-social de manera que se aprovechen las ventajas competitivas regionales y se promueva la equidad en el desarrollo municipal, concertando con los municipios el ordenamiento territorial de las áreas de influencia de las infraestructuras de alto impacto; integrar y orientar la proyección espacial de los planes sectoriales departamentales, los de sus municipios y territorios indígenas, en concordancia con las directrices y estrategias de desarrollo regionales y nacionales.

En desarrollo de sus competencias, los departamentos podrán articular sus políticas, directrices y estrategias de ordenamiento físico-territorial con los programas, proyectos y actuaciones sobre el territorio, mediante la adopción de planes de ordenamiento para la totalidad o porciones específicas de su territorio.

- b) Que por medio de la Ordenanza N° 03 del 16 de marzo de 2018, la Asamblea Departamental, ordeno el traslado de la cabecera municipal de Murindö – Antioquia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento legal.
- c) Que mediante el Decreto D2018070000151 del 22 enero de 2018, se conformó el COMITÉ DEPARTAMENTAL, con el objeto de realizar los estudios técnicos

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL SECRETARIO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE UN COMITÉ DEPARTAMENTAL"

y de conveniencia, necesarios para determinar el traslado de la Cabecera del Municipio de Murindó – Antioquia.

- d) Que con el fin de atender de manera directa, más eficiente y oportuna se hace necesario nombrar un funcionario del Departamento Administrativo de Planeación para ser el Secretario Técnico y Administrativo del COMITÉ DEPARTAMENTAL, para determinar el traslado de la Cabecera del Municipio de Murindó – Antioquia.

En consecuencia el DIRECTOR DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, con mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como Secretario Técnico y Administrativo del COMITÉ DEPARTAMENTAL, para determinar el traslado de la Cabecera del Municipio de Murindó – Antioquia, al funcionario público que a la fecha se encuentra en ejercicio del cargo de Director de Planeación Estrategia Integral del Departamento Administrativo de Planeación.

SEGUNDO: El funcionario designado como Secretario Técnico y Administrativo del COMITÉ DEPARTAMENTAL gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedido o ser recusado.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Proyectó: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Prof. Especializado 
Revisó: Ofelia Elcy Velásquez Hernández- Director de Planeación Departamental



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060224336

Fecha: 09/05/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL SECRETARIO TECNICO Y
 ADMINISTRATIVO DE LA COMISION TRIPARTITA"**

EL DIRECTOR DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el numeral 1. Comité de Dirección y 1.1 del Reglamento Interno de la Comisión Tripartita, y

CONSIDERANDO:

a) Que la Ley 1454 de 2011, prescribe que el ordenamiento territorial es un instrumento de planificación y de gestión de las entidades territoriales y de construcción colectiva del país, que se da de manera progresiva, gradual y flexible, con responsabilidad fiscal, tendiente a lograr una adecuada organización administrativa del Estado en el territorio, para permitir el desarrollo institucional, el fortalecimiento de la identidad cultural y el desarrollo territorial, entendido este desarrollo como económicamente competitivo, socialmente justo, ambientalmente y fiscalmente sostenible, regionalmente armónico, culturalmente pertinente, atendiendo a la diversidad cultural y físico geografía de Colombia.

b) Que teniendo en cuenta las competencia y necesidades de la articulación y el trabajo conjunto entre entidades como el Departamento de Antioquia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra y el Municipio de Medellín, estas suscribieron una declaratoria de trabajo conjunto, mediante un acuerdo de voluntades con la finalidad de coordinar voluntariamente las diferentes instancias y niveles administrativos y políticos a través de la denominada **COMISION TRIPARTITA**, para desarrollar los ámbitos y mecanismos de trabajo conjunto y así lograr importantes avances en el desarrollo regional, el ordenamiento territorial y la competitividad de la región.

c) Que para la satisfacción de dicha necesidad se celebró el Convenio Marco Interadministrativo de Asociación N°2016/CA/12/0001, 4600067922 y CA 1043 de 2016, entre Departamento de Antioquia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra y el Municipio de Medellín, respectivamente para integrar esfuerzos institucionales que permitan generar sinergias, economía de escala, agregación de valor a los procesos, evitando la dispersión de esfuerzos, la duplicidad de actuaciones y objetivos, así como la baja eficiencia en la aplicación de recursos de inversión, con fundamento en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.

d) Que en Comité Directivo del 25 de octubre de 2017, la Comisión Tripartita realizó y aprobó el Reglamento Interno de Funcionamiento.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL SECRETARIO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA COMISION TRIPARTITA"

e) Que de acuerdo el numeral 1.1 del Reglamento Interno de la Comisión Tripartita es función del Comité Directivo designar quien asumirá la Secretaria Técnica y Administrativa del Comité.

f) Que en el Acta de Reunión N° 1 celebrada el 17 de abril de 2018, se informó que la Comisión Tripartita tiene una Secretaria Técnica que para los tres años de vigencia debe rotarse entre las 3 entidades que hacen parte del Convenio, correspondiéndole el periodo 2018, al Departamento Administrativo Departamental – DAP.

En consecuencia EL DIRECTOR DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, con mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como Secretario Técnico y Administrativo de la COMISION TRIPARTITA al funcionario público que a la fecha se encuentra en ejercicio del cargo de Director de Planeación Estrategia Integral del Departamento Administrativo de Planeación.

SEGUNDO: El funcionario designado como Secretario Técnico y Administrativo de la COMISION TRIPARTITA gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedido o ser recusado.

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,

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Proyectó: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Prof. Especializado
Revisó: Hernando Latorre Forero – Asesor Dirección Administrativa de Planeación





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060224572

Fecha: 11/05/2018

Tras:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 19 de la Ley 1523 de 2012 y el Decreto Departamental 2049 de 23 agosto de 2012 y

CONSIDERANDO:

- a) Que mediante la Ley 1523 del 24 de abril de 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en su artículo 19, la creación de los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.
- b) Que mediante el decreto departamental N° 2049 de 2012, se conformó y organizó el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Antioquia y los diferentes Comités Departamentales.
- c) Que de conformidad con los artículos 6, 8 10 del Decreto Departamental N° 2049 de 2012, se estableció que dichos comités estaban integrados entre otros miembros por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado.

En virtud de lo anterior el Director de Planeación Departamental,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Profesional Universitario de la Dirección de Planeación Estratégica Integral, el doctor GILBERTO DE JESUS ARIAS VALENCIA, para que asista en nombre del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia a las reuniones de los siguientes Comités:

- Comité Departamental para el Conocimiento del Riesgo.
- Comité Departamental para la Reducción del Riesgo.
- Comité Departamental para el Manejo del Desastre.

SEGUNDO: De cada reunión a la que asista el profesional universitario de la Dirección

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES"

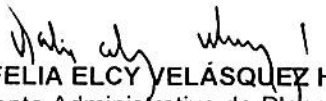
de Planeación Estratégica Integral, debe presentar de manera inmediata un informe escrito al Director del Departamento de Planeación Departamental.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Departamento Administrativo del Sistema para la Prevención, Atención y Recuperación de Desastres de la Gobernación de Antioquia- DAPAR.

CUARTO: 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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060224710

Fecha: 15.05.2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud **2018020030920** de mayo 4 de 2018, la señora **ALBA IRENE CARO JARAMILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número **39207688**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Encargo en vacante definitiva) Código **407**, Grado **05**, NUC Planta **4646**, ID Planta **3139**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita permiso remunerado por tres (03) días hábiles, los días **15, 18 y 19 de junio de 2018**.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado a la señora **ALBA IRENE CARO JARAMILLO**, por **TRES (3) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

AVILLAG

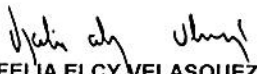
LPEREZB

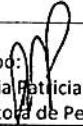
"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Personal de la Administración Departamental"

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado a la señora **ALBA IRENE CARO JARAMILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número **39207688**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Encargo en vacante definitiva) Código **407**, Grado **05**, NUC Planta **4646**, ID Planta **3139**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **15, 18 y 19** de junio de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

 Elaboró: 9/05/2018 Ana Mercedes Villa G Profesional Universitario	 Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado	 Aprobó: Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal
--	---	---

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225536

Fecha: 22 05 2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: ***"Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño."***

/s/

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Sebastián Muñoz Zuluaga ✓

En el Rol Logístico a Blanca L. Bustamante Ramírez - Gilberto de J. Arias Valencia
- Diana M. Lopera Galeano - Lina María Cadavid Escobar ✓

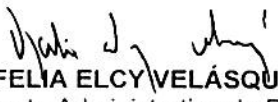
En el Rol Jurídico a Rubén Guzmán Salamanca - Ana María Arteaga Caballos ✓

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 22 MAYO 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ ✓
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado ✓
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga – Director de Planeación Estratégica Integral 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225537

Fecha: 22 05 2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Fortalecimiento, actualización y conservación de la gestión catastral en el Departamento de Antioquia." ✓

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Jorge Hugo Elejalde López

En el Rol Logístico a Nancy Dávila Vides

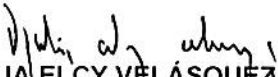
En el Rol Jurídico a Sandra Patricia Vásquez Arboleda - Rubén Darío Guzmán
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 22 MAYO 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Jorge Hugo Elejalde López – Director de Sistemas de Información y Catastro

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225538

Fecha: 22.05.2018

Tipo:
 RESOLUCIÓN
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Realizar el acompañamiento a los municipios en la gestión del desarrollo territorial, mediante la actualización y formulación de perfiles susceptibles de gestión de recursos nacional e internacional y agenda de negocios."

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Álvaro Alonso Villada García - Nayis Patricia Palacios Córdoba ✓

En el Rol Logístico a Gema A. Marulanda Gutiérrez - Sonia Y. Suescun Acevedo. ✓

En el Rol Jurídico a Gabriel de Jesús Cano Palacio ✓

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, **22 MAYO 2018**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ 
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Dario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Álvaro Alonso Villada García – Director de Finanzas y Gestión de Recursos 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225539

Fecha: 22-05-2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D201607006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Prestación de servicios para la conectividad, soporte, mantenimiento y gestión de la infraestructura tecnológica del Sistema Catastral de Antioquia." ✓

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Jorge Hugo Elejalde López

En el Rol Logístico a Nancy Dávila Vides

En el Rol Jurídico a Sandra Patricia Vásquez Arboleda - Rubén Darío Guzmán
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 24 de Mayo de 2010

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY MELÁSQUEZ HERNÁNDEZ 
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado  .
Reviso: Jorge Hugo Elejalde López – Director de Sistemas de Información y Catastro



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225540

Fecha: 22 05/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Apoyar el proceso de planificación de uno de los municipios de Urabá."** ✓

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Sebastián Muñoz Zuluaga ✓

En el Rol Logístico a Blanca L. Bustamante Ramírez - Gilberto de J. Arias Valencia ✓
- Diana M. Lopera Galeano - Lina María Cadavid Escobar ✓

En el Rol Jurídico a Rubén Guzmán Salamanca - Ana María Arteaga Caballos

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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 22 MAYO 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ ✓
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado ✓
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga – Director de Planeación Estratégica Integral 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225541

Fecha: 22-05-2018

Tip:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto;
"Fortalecer los procesos de planificación y gestión del desarrollo territorial y acompañamiento técnico en la articulación intersectorial de los Consejos Territoriales de Planeación del Departamento de Antioquia."

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Sebastián Muñoz Zuluaga

En el Rol Logístico a Blanca L. Bustamante Ramírez - Gilberto de J. Arias Valencia
- Diana M. Lopera Galeano - Lina María Cadavid Escobar

En el Rol Jurídico a Rubén Guzmán Salamanca - Ana María Arteaga Caballos

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 27 de Mayo 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado

Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga – Director de Planeación Estratégica Integral 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: 5 2018060225542

Fecha: 22 05 2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Fortalecimiento y acompañamiento a los servidores de la Gobernación de Antioquia y los Municipios del Departamento en formulación de proyectos y Metodología General Ajustada- MGA y Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas- SUIFP." ✓

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Miguel Andrés Quintero Calle ✓

En el Rol Logístico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo ✓

En el Rol Jurídico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo - Rubén Darío Guzmán ✓
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, **22 MAYO 2018**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ 
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225543

Fecha: 22/05/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Implementación del sistema de observación de la gestión pública departamental." ✓

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Miguel Andrés Quintero Calle ✓

En el Rol Logístico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo ✓

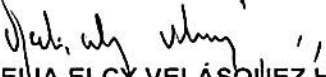
En el Rol Jurídico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo - Rubén Darío Guzmán ✓
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 22 de mayo de 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225544

Fecha: 22 05 2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto;
"Actualización técnica y fortalecimiento de los bancos de proyectos municipales para la implementación de la política nacional sobre Banco Único de Programas y Proyectos de Inversión-BUPPI" ✓

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Miguel Andrés Quintero Calle ✓

En el Rol Logístico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo ✓

En el Rol Jurídico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo - Rubén Darío Guzmán ✓
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, **22 MAYO 2018**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ ✓,
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060225545

Fecha: 22.05.2018

tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
 DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
 por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:
"Implementación del plan de acción de la gestión para resultados en la Gobernación de Antioquia -Pilares de la GpR."

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Miguel Andrés Quintero Calle ✓

En el Rol Logístico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo ✓

En el Rol Jurídico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo - Rubén Darío Guzmán ✓
Salamanca.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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, 2 MAYO 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ 
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060226166

Fecha: 28-05-2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra la de adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estandartes aplicativos.
- c) Que a petición del Gerente de Afrodescendientes de la Gobernación de Antioquia, se solicitó la participación del Departamento Administrativo de Planeación en la *"Primera Sesión Consultiva de Comunidades Negras de Antioquia"*.

En virtud de lo anterior el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Profesional Universitario de la Dirección de Planeación Estratégica Integral, doctor CARLOS ANDRES TORRES ACEVEDO identificado con la cedula de ciudadanía N° 71.702.013, para que asista en nombre del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia a las sesiones programadas para la *"Primera Sesión Consultiva de Comunidades Negras de Antioquia"*.

SEGUNDO: De cada reunión a la que asista el profesional universitario de la Dirección de Planeación Estratégica Integral, debe presentar de manera inmediata un informe escrito al Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

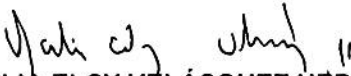
TERCERO: La fecha, día y hora de las sesiones como la propuesta de la Agenda se anexan a la presente resolución.

CUARTO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse a la Gerencia de Afrodescendientes de la Gobernación de Antioquia.

QUINTA: 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, a los 28 días del mes de Mayo de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Ruben Dario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060226634

Fecha: 30-05-2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino: CARLOS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra "Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
- c) Que a petición de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, entidad creada por el Gobierno Nacional para articular los esfuerzos del Estado y de toda la sociedad en la transformación del campo colombiano, solicitó la designación de un profesional para participar en las labores de estructuración conjunta con campesinos, grupos étnicos, comunidades en general y gobiernos territoriales, las apuestas más importantes en las comunidades en los próximos años que incluye entre otros, proyectos productivos, de infraestructura, de reactivación económica y ambientales y forestales, de acuerdo con el Decreto 893 de 2017, mediante el cual se crea el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET, en la subregión Chocó, incluyendo los Municipios de Murindó y Vigía del Fuerte.

En virtud de lo anterior el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Profesional Universitario de la Dirección de Planeación Estratégica Integral, doctor CARLOS ANDRES TORRES ACEVEDO identificado con la cedula de ciudadanía N° 71.702.013, para que realice la labor de manera

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

concertada, asistida y coordinada con la Agencia de Renovación del Territorio – ART, en representación del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia.

SEGUNDO: El profesional universitario de la Dirección de Planeación Estratégica Integral, deberá presentar un informe escrito cada mes de las actuaciones realizadas con la Agencia de Renovación del Territorio al Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse a la Gerente PDET-Chocó de la Agencia de Renovación del Territorio – Quibdó.

CUARTO: 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, a los 29 días del mes de Mayo de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación.

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Revisó: Liliana María Pérez Bustamante – Profesional Universitaria 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060226638

Fecha: 30.05.2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN UNAS RESOLUCIONES"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

a) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la integración de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 47 del 11 de mayo o de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D201607006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a modificar las resoluciones N° S-2018060225542, S-2018060225543, S-2018060225544 y S-2018060225545 del 22 de mayo de 2018, cambiando el nombre de los miembros que cumplen con el Rol Jurídico de los Comités Asesor y Evaluador de las cuatro resoluciones.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar las resoluciones N° S-2018060225542, S-2018060225543, S-2018060225544 y S-2018060225545 del 22 de mayo de 2018, cambiando el miembro designado inicialmente para el Rol Jurídico, por los siguientes funcionarios:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

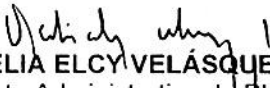
En el Rol Jurídico a Rubén Darío Guzmán Salamanca quien contara con el apoyo de Catalina Restrepo Velázquez.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución que conforman el Rol Jurídico de los Comités Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos



RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228048

Fecha: 14/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Apoyar el proceso de planificación del municipio de Carepa en Uraba."**

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico al Director de Planeación Estratégica - Sebastián Muñoz Zuluaga.

En el Rol Logístico a Gilberto de J. Arias Valencia – Carlos A: Torres Acevedo.

En el Rol Jurídico a Rubén Darío Guzmán Salamanca, con el apoyo de Ana María Arteaga Ceballos

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica 

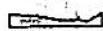


DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228049

Fecha: 14/06/2018

Tipo:
 RESOLUCIÓN
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Apoyo a los procesos de planificación a entidades territoriales municipales"**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico al Director de Planeación Estratégica - Sebastián Muñoz Zuluaga.

En el Rol Logístico a Blanca L. Bustamante Ramírez – Carlos A. Torres Acevedo

En el Rol Jurídico a Rubén Dario Guzmán Salamanca, con el apoyo de Ana María
Arteaga Ceballos

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Dario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228050

Fecha: 14/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D201607006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: ***"Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño."***

[Firma]

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico al Director de Planeación Estratégica - Sebastián Muñoz Zuluaga.

En el Rol Logístico a Blanca L. Bustamante Ramírez - Gilberto de J. Arias Valencia-

En el Rol Jurídico a Rubén Darío Guzmán Salamanca, con el apoyo de Ana María
Arteaga Ceballos

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca - Profesional Especializado
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228051

Fecha: 14/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: ***"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación y su acompañamiento a las administraciones municipales en áreas de interés de la planificación, el desarrollo territorial e institucional, así como a la Administración departamental, en el marco del Plan de desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019".***

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el **Rol Técnico** al Director de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos, Director de Finanzas y Gestión de Recursos, Director de Planeación Estratégica Integral y el Director de Sistemas de Indicadores.

En el **Rol Logístico:** A Ana Francisca Gaviria Jaramillo-Diana Marcela López Galeano; a Gema A. Marulanda Gutiérrez-Sonia Yamile Suescun Acevedo; A Blanca Lucia Bustamante Ramírez-Gilberto de J. Arias Valencia; a Carlos Andrés Torres Acevedo-Diana Marcela López Galeano y a Edwin Ramírez Ramírez.

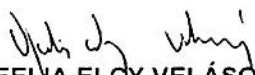
En el **Rol Jurídico:** A Rubén Darío Guzmán Salamanca—quien contara con el apoyo de Catalina Restrepo Velázquez, Ana María Arteaga Ceballos-Gabriel de Jesús Cano Palacio y Luz Patricia García.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos
Alvaro Villada García - Director de Finanzas y Gestión de Recursos
Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica Integral
Francisco J. Benjumea Zapata - Director de Sistemas de Indicadores



Radicado: S 2018060228606

Fecha: 20.06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: ***"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación y su acompañamiento a las administraciones municipales en áreas de interés de la planificación, el desarrollo territorial e institucional, así como a la Administración departamental, en el marco del Plan de desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019".***

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el **Rol Técnico** al Director de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos,
Director de Finanzas y Gestión de Recursos y el Director de Sistemas de
Indicadores.

En el **Rol Logístico:** A Ana Francisca Gaviria Jaramillo; a Gema Adelaida
Marulanda Gutiérrez-Sonia Yamile Suescun Acevedo y a Luz Patricia García
Aristizábal.

En el **Rol Jurídico:** A Rubén Darío Guzmán Salamanca—quién contará con el apoyo
de Catalina Restrepo Velázquez.

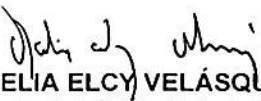
SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

TERCERO: La presente Resolución deroga la N°S201806022851 del 14 de junio de
2018 y las que le sean contrarias.

CUARTO: 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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos
Alvaro Villada García - Director de Finanzas y Gestión de Recursos
Francisco J. Benjumea Zapata - Director de Sistemas de Indicadores

AGAVIRIAJ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228800

Fecha: 21/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; el *"Fortalecimiento y acompañamiento técnico, social y político del consejo territorial de planeación del departamento de Antioquia"*

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico al Dr. Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación
Estratégica Integral.

En el Rol Logístico a los profesionales universitarios Diana Marcela Lopera Galeano
y Blanca Lucia Bustamante Ramírez.

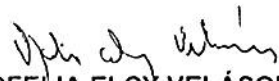
En el Rol Jurídico al profesional especializado Rubén Darío Guzmán Salamanca

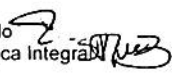
SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica Integral 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060228956

Fecha: 22/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2018020043140 del 1 de junio de 2018, la señora **MARCELA MONTOYA PALACIO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.036.624.729, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante definitiva), Código 407, Grado 05, **NUC Planta 4496, ID Planta 2871**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su hijo Juan Sebastián, fue intervenido con una cirugía en el Hospital San Vicente Fundación el 2 de junio de 2018; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 5, 6 y 7 de junio de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado a la señora **MARCELA MONTOYA PALACIO**, por **TRES (3) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

[Firma manuscrita]

AVILLAG

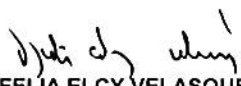
LPEREZB

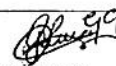
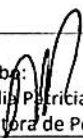
"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Personal de la Administración Departamental"

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado a la señora **MARCELA MONTOYA PALACIO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.036.624.729**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante definitiva), **Código 407, Grado 05, NUC Planta 4496, ID Planta 2871**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **5, 6 y 7 de junio de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Elaboró: 19/06/2018 Ana Mercedes Villa G. Profesional Universitario	Revisó:  Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado	Aprobó:  Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal
---	---	---

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060228964

Fecha: 22/06/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto la; *"Prestación de servicios para la conectividad, soporte y gestión de la infraestructura tecnológica del sistema catastral de Antioquia"*.

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico a Jorge Hugo Elejalde López, Director de Sistemas de Información
y Catastro

En el Rol Logístico a Nancy Dávila Vives, Profesional Universitaria.

En el Rol Jurídico a Martha Ofelia Ríos Chavarriaga, Profesional Universitaria.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación, Departamental

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 
Revisó: Jorge Hugo Elejalde López – Director de Sistemas de Información y Catastro 

RGUZMANS

LPEREZB



Radicado: S 2018060229421

Fecha: 26.06/2018

Time:
RESOLUCION
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra "Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
- c) Que mediante la Resolución S2016060009049 del 2 mayo de 2016, el Gobernador de Antioquia ordeno conformar el Equipo de Trabajo de Ajuste a la Estructura de la Gobernación de Antioquia, el cual elaborara los estudios técnicos y los proyectos de actos administrativos tendientes al ajuste de la estructura de la Gobernación de Antioquia nivel central, procurara el fortalecimiento de la planta de personal y el mejoramiento del manual de funciones y de competencias laborales.
- d) Que dentro del Equipo de Trabajo de Ajuste a la Estructura de la Gobernación de Antioquia, fue nombrado el Director del Departamento Administrativo de Planeación.

En virtud de lo anterior el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en la doctora LAURA MARIA MEJIA HUIGUITA identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.037.583.662 Directora Operativa del Departamento Administrativo de Planeación, para que haga parte del Equipo de Trabajo de Ajuste a la Estructura de la Gobernación de Antioquia, en representación del Departamento Administrativo de Planeación y realice las labores correspondientes de acuerdo con la Resolución S2016060009049 del 2 mayo de 2016.

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

SEGUNDO: La Directora Operativa, deberá presentar informes escritos de las actuaciones realizadas como miembro del Equipo de Trabajo de Ajuste a la Estructura de la Gobernación de Antioquia.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Equipo de Trabajo de Ajuste a la Estructura de la Gobernación de Antioquia.

CUARTO: 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, a los 26 días del mes de Junio de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Revisó: Liliana María Pérez Bustamante – Profesional Universitaria





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2018060231409

Fecha: 09/07/2018

Tipo:
RESOLUCION
De: me:



**"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 007 del 2012, el artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en relación con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener la causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- D. Que el Departamento Administrativo de Planeación de acuerdo con el Decreto 2575 de 2008 tiene dentro de sus funciones dirigir y ejecutar programas y proyectos para la estructuración del Sistema de Información Territorial Departamental y la asesoría y asistencia técnica en los procesos de formación, actualización y conservación del catastro, de acuerdo a la normatividad vigente. Es así que la dirección de sistemas de información y catastro dentro de sus funciones generales contempla:
 - Dirigir y desarrollar el sistema de información territorial.
 - Asegurar el desarrollo e implementación de las aplicaciones computacionales, requeridas para soportar los procesos del Departamento Administrativo de

9.
143

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"

Planeación.

- Asesorar a los municipios que lo requieran en el proceso de formación catastral.
 - Asistir técnicamente a los municipios formados catastralmente en la actualización y conservación.
- E. Que el 31 de mayo de 2017, se firmó el Convenio Marco Interadministrativo N° 2017/AS/12/0001 con la empresa de economía mixta VALOR+ S.A.S., para garantizar una continuidad en los procesos catastrales de Antioquia y los diferentes servicios que se presten a la ciudadanía, además del ajuste necesario al sistema para prepararnos para el nuevo Catastro Multipropósito.
- F. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar un contrato con la sociedad de economía mixta VALOR + SAS, para celebrar el *"Acta de Ejecución N° 3 de Prestación de servicios para la conectividad, soporte y gestión de la infraestructura tecnológica del sistema catastral de Antioquia"*.
- G. Que tanto el Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación, como la sociedad de economía mixta VALOR + SAS, son de las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del Contrato Interadministrativo que se pretende celebrar.
- H. Qué VALOR S.A.S, identificada con el Nit. 900.969.726 es una sociedad de economía mixta de naturaleza pública constituida conforme a la Ley 1258 de 2008, a la Ley 489 de 1998 en especial las contenidas en el artículo 3 y 97, en el régimen jurídico de las sociedades de economía mixta dedicada a la prestación de servicios, comercialización, consultoría e implementación de soluciones integrales que involucren tecnología, gestión de información y comunicaciones (TIC) generando valor agregado en gestión de procesos de soporte, administración de infraestructura tecnológica, BPO, Contact Center y conectividad, se caracteriza a su vez como un integrador de bienes y servicios, por lo que le está permitido realizar diferentes ofrecimientos con conocimientos altamente especializados, a fin de satisfacer las necesidades de la Dirección Administrativa de Planeación con criterios de eficiencia y eficacia, al implementar soluciones que incluyen el diseño, la integración y la gestión, basados en infraestructuras de TIC'S, como respuesta a la sociedad moderna en un marco de economía de escalas, donde no es factible encontrar una compañía que agote en ella sola todas las prestaciones que se requieren, contando así con la idoneidad a través de recursos humanos que garantizan un alto conocimiento académico en la ejecución específica del objeto del contrato.
- I. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 3500040051 por valor de \$896.959.588 incluido Iva. expedido el 22 de junio de 2018.
- J. Que el Director de Sistemas de Información y Catastro certifico la idoneidad y la experiencia de la sociedad de economía mixta VALOR + S.A.S., para desarrollar el objeto del contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes, mediante el oficio radicado con el N°2018020049582 el día 6 de junio de 2018.
- K. Que el proceso de Contratación Directa para celebrar un contrato interadministrativo fue recomendado en el Acta N° 52 del 22 de junio de 2018, expedido por el Comité Interno de Contratación.
- L. Que los documentos del proceso ctual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO"

Administrativo de Planeación, Calle 42 B N° 52-106, piso 11 Oficina 1001, La Alpujarra.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

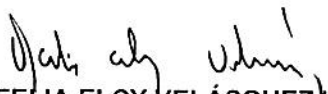
PRIMERO: Justificar en lo expuesto en los considerandos la celebración de un Contrato Interadministrativo con la sociedad de economía mixta VALOR + S.A.S., que tendrá por objeto el; *"Acta de Ejecución N° 3 de Prestación de servicios para la conectividad, soporte y gestión de la infraestructura tecnológica del Sistema Catastral de Antioquia."*, por valor de \$896.959.588 incluido Iva. y un plazo de tres meses y diez días contados a partir de la firma del acta de inicio. Contrato que se registrará por la Modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal c) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene la sociedad de economía mixta VALOR + S.A.S., para desarrollar el objeto del contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes, en atención a la certificación expedida por el Director de Sistemas de Información y Catastro radicada con el N° 2018020049582 el día 6 de junio de 2018.

TERCERO: El presente acto administrativo debe ser publicado 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.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Albeiro Alcides Rojas Barítica - Profesional Universitario
Revisó: Rubén Dario Guzmán Salamanca - Profesional Especializado
Aprobó: Jorge Hugo Elejalde López - Director de Sistemas de Información y Catastro



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060231566
Fecha: 10/07/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; el *"Fortalecimiento y acompañamiento técnico, social y político del consejo territorial de planeación del departamento de Antioquia"*.

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

c) Que debido a la ausencia del profesional Especializado Rubén Darío Guzmán Salamanca por disfrute de Vacaciones a que tiene derecho, se hace necesario reasignar el rol Jurídico que venia desempeñando este funcionario, con el fin de impulsar los procesos que cursan trámite en este momento al interior del Departamento Administrativo de Planeación -Departamento de Antioquia

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
- Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico al Dr. Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica Integral.

En el Rol Logístico a los profesionales universitarios Diana Marcela Lopera Galeano y Blanca Lucia Bustamante Ramírez.

En el Rol Jurídico al Asesor Efraín Andrés Zuluaga Suarez

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor DAP 

Reviso: Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica Integral 



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2018060232126

Fecha: 13/07/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 007 del 2012, el artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en relación con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener la causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar un contrato con la Universidad de Antioquia, para *"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación y su acompañamiento a las administraciones municipales en áreas de interés de la planificación, el desarrollo territorial e institucional, así como a la administración departamental, en el marco del Plan de Desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019"*.
- E. Que tanto el Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación, como la Universidad de Antioquia, son de las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
- F. Que la Universidad de Antioquia posee una experiencia de más de diez (10) años en el

EZULUAGAS

I PFRF7R

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"

desarrollo de actividades afines al objeto contractual que se pretende contratar, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos requeridos para el desarrollo de las especificaciones técnicas objeto del presente contrato.

Se destaca como fortaleza, la presencia de la Universidad en las nueve (9) subregiones del Departamento y la articulación de sus diferentes facultades desde la práctica académica, con el perfil profesional requerido para el desarrollo de los diferentes programas de gestión e investigación. En cumplimiento de su objeto, la Universidad de Antioquia ha desarrollado numerosos programas y proyectos en los diferentes municipios del Departamento de Antioquia, convirtiéndose en un aliado idóneo para la ejecución del contrato y a través de sus diferentes facultades y dependencias está en capacidad de ofrecer la prestación completa de los servicios requeridos, a diferencia de otros Establecimientos de Educación Superior del sector público, cuya oferta es limitada y por tanto no cubre la totalidad de requerimientos de la entidad.

G. Que la Universidad de Antioquia, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de Educación Superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial; de gran prestigio y reconocimiento nacional, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrarse, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad, certificada por los Directores de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos, Director de Finanzas y Gestión Estratégica de Recursos y el Director Sistemas de Indicadores mediante escrito con fecha del 13 de Julio de 2018 y con radicado 2018020050925, el cual se anexa a los documentos del contrato.

H. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N°3500039905, N°3500039898 y N°3500039917 de junio 19 de 2018, por valor de \$2.832.501.779, Iva excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992, el cual se ampara en los siguientes rubros:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Fortalecimiento de los Bancos de Proyectos Municipales y del Departamento de Antioquia.	\$949.987.200	A.17.2/1112/0-1010/ 370105000 / 220109001
Implementación del Modelo de Gestión para Resultados en la Gobernación de Antioquia.	\$228.247.590	A.17.2/1112/0-1010/ 370105000/ 220162001
Implementación del Modelo de Gestión para Resultados en la Gobernación de Antioquia.	\$1.074.266.989	A.17.2/1112/0-1011/ 370105000/ 220162001
Construcción del Observatorio Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia.	\$450.000.000	A.17.2/1112/0-1010/ 370104000/220147001
Fortalecimiento fiscal y financiero de los Municipios del Departamento de Antioquia.	\$130.000.000	A.17.2/1112/0-1011/ 370105000/220130001

I. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N° 52-106, piso 11 Oficina 1001, La Alpujarra.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

PRIMERO: Justificar en lo expuesto en los considerandos la celebración de un Contrato Interadministrativo con la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA que tendrá por objeto: "Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación y su acompañamiento a las administraciones municipales en áreas de interés de la planificación, el desarrollo territorial e institucional, así como a la administración departamental, en el marco del Plan de Desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019", por valor de \$2.832.501.779, Iva excluido y un plazo de cinco (5) meses a partir de la firma del acta de inicio. Contrato que

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"

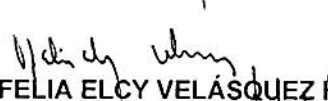
se regirá por la Modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2º numeral 4 Literal c) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA para desarrollar el objeto del contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

TERCERO.- PUBLICACION: El presente acto administrativo debe ser publicado 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.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor Despacho 
Revisó: Miguel Andrés Quintero Calle- Director Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos
Álvaro Villada García- Director de Finanzas y Gestión Estratégica de Recursos
Francisco Benjumea Zapata-Director Sistemas de Indicadores 

Radicado: S 2018060232214

Fecha: 16/07/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

**"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 007 del 2012, el artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en relación con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener la causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar un contrato con la Universidad de Antioquia-Escuela Gobierno y Políticas Públicas, para *"Fortalecimiento y acompañamiento técnico, social y político del Consejo Territorial de Planeación del Departamento de Antioquia"*.
- E. Que tanto el Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación, como la Universidad de Antioquia, son de las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.

“POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO”

- F. Que la Universidad de Antioquia posee una experiencia de más de diez (10) años en el desarrollo de actividades afines al objeto contractual que se pretende contratar, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos requeridos para el desarrollo de las especificaciones técnicas objeto del presente contrato.

Se destaca como fortaleza, la presencia de la Universidad en las nueve (9) subregiones del Departamento y la articulación de sus diferentes facultades desde la práctica académica, con el perfil profesional requerido para el desarrollo de los diferentes programas de gestión e investigación. En cumplimiento de su objeto, la Universidad de Antioquia ha desarrollado numerosos programas y proyectos en los diferentes municipios del Departamento de Antioquia, convirtiéndose en un aliado idóneo para la ejecución del contrato y a través de sus diferentes facultades y dependencias está en capacidad de ofrecer la prestación completa de los servicios requeridos, a diferencia de otros Establecimientos de Educación Superior del sector público, cuya oferta es limitada y por tanto no cubre la totalidad de requerimientos de la entidad.

- G. Que la Universidad de Antioquia, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de Educación Superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial; de gran prestigio y reconocimiento nacional, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrarse, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad certificada por el Director de Planeación Estratégica Integral adscrito al Departamento Administrativo de Planeación departamental con fecha del 12 de Julio de 2018, con radicado N° 2018020050551, el cual se anexa a la documentación del contrato.

- H. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N° 3500039983, por valor de \$40.000.000 con fecha de creación 20-06-2018, Iva excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992.

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Fortalecimiento de la articulación intersectorial para el desarrollo integral en todo el Departamento, Antioquia, Occidente.	\$40.000.000	A. 17.2/1112/0-1010/370103000/220148

- I. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N° 52-106, piso 11 Oficina 1001, La Alpujarra.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

PRIMERO: Justificar en lo expuesto en los considerandos la celebración de un Contrato Interadministrativo con la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA que tendrá por objeto; *“Fortalecimiento y acompañamiento técnico, social y político del Consejo Territorial de Planeación del Departamento de Antioquia”*, por valor de \$ 40.000.000, Iva excluido y un plazo de cinco (5) meses a partir de la firma del acta de inicio. Contrato que se registrá por la Modalidad de Contratación Directa, de conformidad

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO"

con el artículo 2° numeral 4 Literal c) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA para desarrollar el objeto del contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

TERCERO.- PUBLICACION: El presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, acorde con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
 Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor DAP 
 Revisó: Sebastián Muñoz Zuluaga- Director de Planeación Estratégica Integral 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060232277

Fecha: 16/07/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION N°
 S 2018060228050 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fábrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: ***"Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño."***

EZULUAGAS

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

c) Que mediante resolución con radicado N° S 2018060228050 del 14 de junio de 2018 se designó el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; **"Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño."**

d) Que debido a la ausencia del profesional Especializado Rubén Darío Guzmán Salamanca por disfrute de Vacaciones a que tiene derecho, se hace necesario reasignar el rol Jurídico que venía desempeñando este funcionario, con el fin de impulsar los procesos que cursan trámite en este momento al interior del Departamento Administrativo de Planeación -Departamento de Antioquia

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar EL ARTICULO PRIMERO de la resolución con radicado N° S 2018060228050 del 14 de junio de 2018 y reasignar el Rol Jurídico para el proceso descrito en el literal c) de la parte motiva del presente acto, al siguiente funcionario:

En el Rol Jurídico Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor Departamento Administrativo de Planeación, con el apoyo de Ana María Arteaga Ceballos.

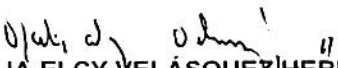
Las demás asignaciones del Rol Técnico y Logístico, contenidas en la resolución con radicado N° S 2018060228050 quedan sin modificación alguna.

SEGUNDO: El funcionario designado en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozará de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedido ser recusado.

TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboró: Efraín Andrés Zuluaga Suarez – Asesor DAP 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Radicado: S 2018060232278

Fecha: 16/07/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 007 del 2012, el artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos y o convenios interadministrativos con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.4, el cual contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos o Convenios Interadministrativos"; se estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener la causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- C. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar un convenio Interadministrativo con la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"**, para "Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño", por valor de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/cte. (\$180.000.000) aportados de la siguiente manera: Por parte del Departamento Administrativo de Planeación la suma de \$120.000.000, y por parte de La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Rios Negro y Nare "CORNARE", la suma de \$60.000.000 respaldados en el CDP N° 1364 del 22-06-18.
- D. Que tanto el Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación, como la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"**, son de las entidades descritas en el artículo 95 de la Ley 489 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Convenio Interadministrativo.
- E. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de

4/2/18

EZULUAGAS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO"

disponibilidad presupuestal por parte Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación N°3500039900 del 19 de junio de 2018, por valor de \$120.000.000, y por parte de La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Rios Negro y Nare "CORNARE", la suma de \$60.000.000 respaldados en el CDP N° 1364 del 22-06-18.

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Apoyo a entidades territoriales para la revisión y ajuste de sus POT en el departamento de Antioquia.	\$120.000.000	A.17.2/1112/0- 1010/3770103000/00146

- F. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N° 52-106, piso 11 Oficina 1001, La Alpujarra.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

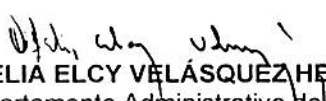
RESUELVE:

PRIMERO: Justificar lo expuesto en los considerandos para celebrar un convenio Interadministrativo con la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE", para "Apoyar los procesos de planificación de algunos de los municipios del Oriente Antioqueño", con un plazo de cuatro (4) meses y quince (15) días, a partir de la firma del acta de inicio. Convenio que se regirá por la Modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO.- PUBLICACION: El presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, acorde con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor Despacho 

Radicado: S 2018060232279

Fecha: 16/07/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
D-time:

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°S-201806022806, ARTICULO PRIMERO, EN LO REFERENTE AL ROL JURÍDICO DE UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D201607006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental designó mediante Resolución N°S-201806022806 del 20 de junio de 2018 a los miembros del Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; ***"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación y su acompañamiento a las administraciones municipales en áreas de interés de la planificación, el desarrollo territorial e institucional, en el marco del Plan de desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019".***

AGAVIRIAJ

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

e) Que debido a la ausencia temporal del profesional Especializado Rubén Darío Guzmán Salamáncá, por disfrute del período de vacaciones a que tiene derecho, se hace necesario reasignar el rol Jurídico que venía desempeñando este funcionario, con el fin de impulsar los procesos que cursan trámite en este momento al interior del Departamento Administrativo de Planeación-Departamento de Antioquia, incluido el presente objeto contractual.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar EL ARTICULO PRIMERO de la Resolución N°S-201806022806 del 20 de junio de 2018 y reasignar el Rol Jurídico para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto, al siguiente funcionario:

En el **Rol Jurídico:** A Efraín Andrés Zuluaga Suárez, Asesor Despacho del Departamento Administrativo de Planeación, quien contará con el apoyo de Catalina Restrepo Vélez.

Las demás asignaciones del Rol Técnico y Logístico, contenidas en la Resolución con radicado N°S-201806022806, quedan sin modificación alguna.

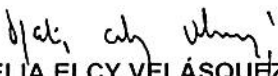
SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos.

TERCERO: La presente Resolución **complementa** en su rol jurídico a la Resolución N°S-201806022806 del 20 de junio de 2018.

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

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboró: Ana Francisca Gaviria Jaramillo, Profesional Universitaria, Dirección Monitoreo, Evaluación y BP. 

Revisó: Efraín Andrés Zuluaga Suárez – Asesor Despacho de Planeación 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060232877

Fecha: 19/07/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que, en Comité Interno de Contratación, se recomendó la modificación de los Comités Asesores y Evaluadores en Contratación del Departamento Administrativo de Planeación, como consta en el Acta 48 del 1 de Junio de 2018, del citado Comité.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Apoyo a los procesos de planificación a entidades territoriales municipales- Revisión y ajuste del PBOT de Necoclí."**

74

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico al Director de Planeación Estratégica - Sebastián Muñoz Zuluaga.

En el Rol Logístico a Carlos Andrés Torres Acevedo.

En el Rol Jurídico a Efraín Andrés Zuluaga Suárez.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra
ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboró: Sebastián Muñoz Zuluaga- Carlos Andrés Torres Acevedo 
Revisó: Efraín Andrés Zuluaga Suárez 



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2018060232990

Fecha: 23/07/2018

Tipo
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONVENIO
INTERADMINISTRATIVO"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Departamental N° 007 del 2012, el artículo 2° numeral 4° literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos y o convenios interadministrativos con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.4, el cual contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos o Convenios Interadministrativos"; se estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener la causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- C. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación y el municipio de Necoclí, requieren celebrar un convenio Interadministrativo con la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ "CORPOURABÁ"**, para "Apoyar los procesos de planificación a entidades territoriales- Revisión y ajuste del PBOT de Necoclí", por valor de TRECIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/cte. (\$330.000.000).
- D. Que tanto el Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación, como el municipio de Necoclí y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ "CORPOURABÁ", son de las entidades descritas en el artículo 95 de la Ley 489 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Convenio Interadministrativo.
- E. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: Por parte del Departamento Administrativo de Planeación la suma de **\$130.000.000**, respaldados con el CDP N° 3500040318 del 13/07/2018, por parte de CORPOURABÁ, la suma de **\$130.000.000** respaldados con los CDP N°

"POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO"

2715050201200120 del 10/07/2018, 2621040201200120 y 2621030201200120 del 10/07/2018 y 2433010201200120 del 17/07/2018 y por parte del municipio de Necoclí, la suma de \$70.000.000 respaldados con el CDP N° 121-2327405.

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Apoyo al proceso de planificación a entidades territoriales municipales.	\$130.000.000	A.17.2/1112/0-1011/370103000/220146
Asistencia Técnica- CORPOURABÁ	\$50.000.000	2715050201200120
Asistencia Técnica- CORPOURABÁ	\$51.100.000	2621040201200120
Divulgación y Capacitación- CORPOURABÁ	\$8.900.000	2621030201200120
Asistencia Técnica- CORPOURABÁ	\$30.000.000	2433010201200120
Elaboración y actualización del Plan Básico de Ordenamiento Territorial- NECOCLÍ	\$70.000.000	121-2327405

F. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N° 52-106, piso 11 Oficina 1001, La Alpujarra.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

PRIMERO: Justificar lo expuesto en los considerandos para celebrar un convenio Interadministrativo con la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ "CORPOURABÁ", para "Apoyar al proceso de planificación a entidades territoriales municipales- Revisión y ajuste PBOT de Necoclí, con un plazo de nueve (9) meses, a partir de la firma del acta de inicio. Convenio que se regirá por la Modalidad de Convenio interadministrativo, de conformidad con el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO- PUBLICACIÓN: El presente acto administrativo debe ser publicado 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.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Efraín Andrés Zuluaga Suarez- Asesor Despacho 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

13/8/2018

Radicado: S 2018060237700

Fecha: 13/08/2018

Tip:
RESOLUCION
Decreto



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud 2018020054618 de agosto 02 de 2018, la señora MARTHA OFELIA RIOS CHAVARRIAGA, identificada con cedula de ciudadanía número 42.967.387, PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Encargo en vacante definitiva por proceso interno) Código 219, Grado 03, NUC Planta 3265, ID Planta 2252, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, solicita un permiso remunerado por tres (3) días hábiles, a partir del 06 de agosto de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado a la señora MARTHA OFELIA RIOS CHAVARRIAGA, por tres (3) días hábiles.

Por lo expuesto sé,

SMORENOZ

LPEREZB

RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado a la señora **MARTHA OFELIA RIOS CHAVARRIAGA**, identificada con cedula de ciudadanía número **42.967.387**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Encargo en vacante definitiva por proceso interno) Código **219**, Grado **03**, **NUC Planta 3265**, ID Planta **2252**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo **DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**, por los días comprendidos entre el **06 y 09 de agosto de 2018**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Directora

Elaboró: Silvia Moreno Z. Profesional Universitario 10 Ago 09 2018	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado	Revisó: Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal
---	---	--

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060238814

Fecha: 23/08/2018

Tipo:
 RESOLUCIÓN
 Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto la: ***"Prestación de servicios para la elaboración de avalúos comerciales que requiera la Gobernación de Antioquia en procura del desarrollo de los proyectos institucionales para la adquisición de bienes inmuebles."***

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal c) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En el Rol Técnico a Jorge Hugo Elejalde López.

En el Rol Logístico a Albeiro Alcides Rojas Buritica

En el Rol Jurídico a Rubén Guzmán Salamanca

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Jorge Hugo Elejalde López – Director de Sistemas de Información y Catastro 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOL

Radicado: S 2018060279883

Fecha: 29 08 2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: MIGUEL



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los
Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación con el propósito de cumplir con lo dispuesto por la Ley 1530 de 2012, mediante la cual se regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías, se requiere contratar a cargo de los recursos del Sistema General de Regalías, a dos (2) profesional para *"Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la administración de la información de los proyectos financiados con el sistema general de regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCADS) departamental y regional y el seguimiento a los OCADS municipales"*.

En mérito de lo expuesto el DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal c) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico a Miguel Andrés Quintero Calle.

En el Rol Logístico a Ana Francisca Gaviria Jaramillo.

En el Rol Jurídico a Rubén Guzmán Salamanca.

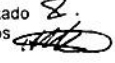
SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Miguel Andrés Quintero Calle – Director Banco de Proyectos 

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060357853

Fecha: 30/08/2018

RESOLU

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCIÓN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y



CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante el Decreto 1885 de 21 de septiembre de 2015, el Gobierno Nacional creó el Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SNCRPA, como una instancia para la coordinación y articulación interinstitucional, intersectorial e intersistémica, en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- d) Que de conformidad con el artículo 14 del Decreto 1885 de 2015, los Comités Departamentales del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, serán una instancia para la coordinación y articulación interinstitucional, intersectorial e intersistémica a nivel departamental en lo relacionado con la responsabilidad penal para adolescentes, respetando en todo caso el marco de competencias constitucionales y legales de las entidades que lo conforman.
- e) Que de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1885 de 2015, el Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SNCRPA está conformado, entre otros funcionarios, por el Secretario de Planeación Departamental o su delegado.
- f) Que de acuerdo con el Parágrafo 1° del artículo 3 del Decreto 1885 de 2015, para el caso de los delegados, solo se podrá delegar la asistencia en subdirectores generales de las entidades o en funcionarios de alto nivel directivo asesor, según sea el caso.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en forma permanente a la doctora LAURA MARIA MEJIA HUIGUITA identificada con la cedula de ciudadanía N°1.037.583.662 Directora Operativa, la representación del Departamento Administrativo de Planeación ante el Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SNCRPA.

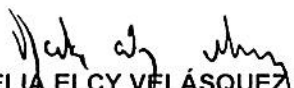
SEGUNDO: La directora operativa deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SNCRPA.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes - ICBF Regional Antioquia.

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

Dada en Medellin, a los 30 días del mes de agosto de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060359195

Fecha: 11/09/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL LIDER GESTOR EN CONTRATACION Y
EL COMITÉ INTERNO DE CONTRATACION"

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL** en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas
por los decretos departamentales 0007 de 2012, 2016070006099, 2016070006159
del 2019 y

CONSIDERANDO:

- a) 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 contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que por medio de los decretos departamentales 2016070006099 y 2016070006159 se reglamentó la conformación de los Comités Internos de Contratación y la designación de los Líderes Gestores en Contratación en la Gobernación de Antioquia.
- d) Que de manera consecuente con la actual estructura de la administración departamental del orden central se encuentra necesario efectuar ajustes en lo que respecta a la conformación del Comité Interno de Contratación y a las disposiciones referentes al Líder Gestor en Contratación en el Departamento Administrativo de Planeación.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental,

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL LIDER GESTOR EN CONTRATACION Y EL COMITÉ INTERNO DE CONTRATACION"

RESUELVE:

PRIMERO: El Comité Interno de Contratación en el Departamento Administrativo de Planeación estará conformado por:

1. El Director del Departamento Administrativo de Planeación, quien lo presidirá y no podrá delegar su participación.
2. El funcionario que desempeñe el cargo de Asesor del despacho del Departamento Administrativo de Planeación de manera permanente e indelegable.
3. El funcionario que desempeñe el cargo de Director Operativo del Departamento Administrativo de Planeación, de manera permanente e indelegable.
4. Por el funcionario que desempeñe el cargo de Asesor Jurídico del Departamento Administrativo de Planeación, quien deberá asistir en forma permanente e indelegable en caso de no existir el cargo se asignara un abogado del mismo Departamento Administrativo de Planeación.
5. Por el Director del Departamento Administrativo de Planeación, que requiera el proyecto o programa.

Parágrafo: A las sesiones podrá ser invitado un representante de la Gerencia de Control Interno con voz y sin voto, así mismo el Profesional del área cuyo proyecto de contratación requiera ser analizado.

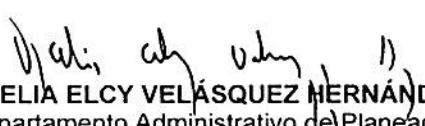
SEGUNDO: El Líder Gestor en Contratación será el funcionario que desempeñe el cargo de Asesor Jurídico del Departamento Administrativo de Planeación o un profesional con conocimientos en materia contractual.

TERCERO: Los funcionarios designados gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín,

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Rubén Dario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060359258

Fecha: 11/09/2018

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 0008 de 2012, D2016070006099, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

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

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: *"Recibir apoyo de los municipios de Envigado, Itagüí, Sabaneta, La Estrella y Rionegro en la operación técnica de las actividades de rectificación catastral dentro del proceso de conservación que desarrolla la Dirección de Sistemas de Información y Catastro"*.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal c) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En el Rol Técnico a Jorge Hugo Elejalde López.

En el Rol Logístico a Sandra Patricia Vásquez Arboleda

En el Rol Jurídico a Diana Galvis Muñoz

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboro: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado
Reviso: Jorge Hugo Elejalde López – Director de Sistemas de Información y Catastro 



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

RESOLUCIÓN NÚMERO

Radicado: S 2018060359859

Fecha: 13/09/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR LA CUAL SE AUTORIZA DIAS PENDIENTES DE VACACIONES"

EL SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Departamental 0506 del 21 de Febrero de 2008, y,

CONSIDERANDO QUE

El Decreto 0506 del 21 de Febrero de 2008, en su artículo segundo, delegó en el Secretario del Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la función administrativa de todos los funcionarios de la planta de cargos de la Administración Departamental, Nivel Central, relacionada con la interrupción, compensación, aplazamiento, así como la reanudación de las vacaciones, mediante resolución motivada.

Mediante Resolución de Vacaciones Número S 201806006812 de febrero 14 de 2018, se le concedieron QUINCE (15) días hábiles de vacaciones al (la) señor(a) GILDARDO DE JESUS PELAEZ JURADO, para ser disfrutadas a partir del 02/04/2018 al 20/04/2018, ambas fechas inclusive, mediante Resolución S 2018060032606 de abril 05 de 2018, se le interrumpe DOCE (12) días hábiles de vacaciones, por necesidades del servicio.

Mediante oficio 2018020063026, de septiembre 11 de 2018, el(la) doctor(a): Ofelia Elcy Velásquez Hernández, Directora de PLANEACION, autoriza el disfrute de DOCE (12) días hábiles de vacaciones.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: AUTORIZAR el disfrute de DOCE (12) días hábiles de vacaciones, así: del 08/10/2018 al 24/10/2018, ambas fechas inclusive, al(la) señor(a) GILDARDO DE JESUS PELAEZ JURADO, identificado(a) con cédula número 2.774.383, adscrito(a) al(la) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, quien se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 32193, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

JAIRO ALBERTO CANO PABON
Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Proyectó:

Jesús Humberto coral
Auxiliar Administrativo

Revisó

Laura Adriana Barrera Gómez
Director Administrativo



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2018

Radicado: S 2018060360679

Fecha: 20/09/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud 2018020061616 de septiembre 05 de 2018, la señora MARIA ISABEL LOPEZ MARIN, identificada con cedula de ciudadanía número 43.112.947, SECRETARIO (Provisionalidad en vacante temporal) Código 440, Grado 04, NUC Planta 0084, ID Planta 0287, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo DIRECCION DE SISTEMAS DE SISTEMAS DE INDICADORES - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, solicita un permiso remunerado por dos (2) días hábiles, a partir del 06 de septiembre de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado a la señora MARIA ISABEL LOPEZ MARIN, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto sé,

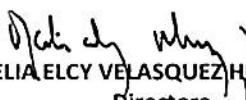
SMORENOZ

LPEREZB

RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado a la **MARIA ISABEL LOPEZ MARIN**, identificada con cedula de ciudadanía número **43.112.947**, **SECRETARIO** (Provisionalidad en vacante temporal) Código **440**, **Grado 04**, **NUC Planta 0084**, **ID Planta 0287**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo **DIRECCION DE SISTEMAS DE SISTEMAS DE INDICADORES – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**, por los días **06 y 07 de septiembre de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Directora

Elaboró: Silvia Moreno Z. Profesional Universitario 12/2018	Revisó: Olga Lucía Giraldo G. Profesional Especializado	Revisó: Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal
---	---	--

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060362704

Fecha: 04/10/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 734 de 2002, la ley 1437 de 2011 y considerando los siguientes

HECHOS Y ACTUACIONES

- a) Que mediante Auto del 15 de junio de 2018, la Procuraduría Regional de Antioquia aceptó el impedimento interpuesto por el señor Alcalde de la ciudad de Bello y ordeno remitir las diligencias del expediente N° IUS-E- 2018- 257635 y designar al Director de Planeación Departamental de la Gobernación de Antioquia, para resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de la Resolución C1L-180 del 11 de abril de 2018, proferida por la Curaduría Urbana Primera de Bello mediante la cual se otorgó una Licencia de Demolición y Cerramiento a la empresa CONFUTUROS CIA. S en C., del predio conocido como la Casa de la Pintora Lola Vélez, el cual había sido promovido mediante el artículo 97 del Acuerdo Municipal 033 de 2009, como un Bien de Interés Cultural y Municipal.
- b) Que mediante Auto expedido el 9 de julio de 2018, el Director de Planeación Departamental de la Gobernación de Antioquia avoco conocimiento del proceso N° IUS-E- 2018- 257635 y ordeno la práctica de pruebas y diligencias con el fin de resolver los recursos interpuestos.
- c) Haciendo un recuento de los hechos el caso se inicia mediante oficio radicado con el N° 20182015337 el 4 de mayo de 2018, en el cual el Alcalde de Bello interpuso recurso de Apelación en contra de la Resolución N° C1L-180 del 11 de abril de 2018, expedida por la Curaduría Primera de Bello mediante la cual se otorgó licencia de Demolición y Cerramiento del predio ubicado en la Calle 53, Carrera 50-72 Barrio Centro Municipio de Bello, identificado con la matrícula inmobiliaria N° 01N-64667 conocida como la Casa de la Pintora Lola Vélez, con el propósito de revocar la Licencia de Demolición y Cerramiento a la empresa CONFUTUROS y CIA S en C. propietaria actual del bien inmueble en cuestión.

Igualmente, el ciudadano Rubén Darío Zapata Gómez, identificado con la cedula de ciudadanía N° 8.404.366 interpuso el Recurso de Reposición y en subsidio el de Apelación mediante escrito radicado el 9 de mayo de 2018,

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

solicitando reponer la decisión adoptada mediante la Resolución N° C1L-180 de 2018.

ARGUMENTOS DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS

El Alcalde de Bello sustentó el recurso afirmando que la licencia debió concederse de manera simultánea con cualquier otra modalidad de construcción de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 4 del decreto 1203 de 2017. Igualmente afirmó que la Resolución N° C1L-180, afecta un bien de interés cultural patrimonio del municipio de Bello el cual perteneció a la pintora Lola Vélez ciudadana ilustre que hace parte de la memoria e identidad cultural ballenita. Por último señaló que dicho bien de interés cultural tiene en sus paredes murales realizados con la técnica del fresco lo que resalta su valor cultural.

Manifiesta que la casa de la citada pintora fue reconocida por el Consejo Municipal como patrimonio histórico y cultural del municipio de Bello, según el Acuerdo N° 006 del 20 de febrero de 2009, así mismo menciona que dicho bien hace parte de la lista indicativa de candidatos a bienes de interés cultural de Bello proferida por el mismo Consejo mediante el Acuerdo 033 de 2009, por último asegura que el inmueble fue registrado en el inventario del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico del Valle del Aburra con la ficha de registro N° 066-013, por lo que considera que dicha resolución lesiona no solo el pasado histórico de la ciudad de Bello sino que corta el imaginario cultural del municipio.

El recurrente Rubén Darío Zapata Gómez, de acuerdo a lo que se puede deducir de su escrito fundamento su recurso afirmando que la Casa de la Pintora Lola Vélez, fue declarado bien de interés histórico y cultural por el Acuerdo 006 de 1991, seguidamente fue incluido en el inventario del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico elaborado por el Área Metropolitana y la Universidad Pontificia Bolivariana según el Acuerdo 12 de 2000, por tal razón se debe aplicar el Régimen Especial de Protección de los bienes de interés cultural según la Ley 1185 de 2008.

ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS RECAUDADAS

1. Conforme al artículo 3 del Decreto Nacional 1469 de 2010, corresponde a los curadores urbanos expedir las licencias de demolición total y cerramiento; para el momento de la expedición de la Resolución C1L-180 del 11 de abril de 2018, la Curaduría Primera de Bello estaba facultada para expedir el acto sin encontrar limitación alguna al dominio del inmueble ubicado en la Calle 53, N° 50-72, del Barrio Centro del municipio de Bello, que dicho acto a la fecha no ha sido recurrido por ilegalidad por lo tanto goza de la presunción de legalidad que le otorga la ley.
2. Que de acuerdo con la matrícula inmobiliaria N° 01N-64667 correspondiente al inmueble ubicado en la Calle 53, Carrera 50-72, Barrio Centro del municipio de Bello, conocido como la Casa de la Pintora Lola Vélez es

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

actualmente propiedad de la empresa CONFUTUROS y CIA S en C., dicho registro no presenta anotaciones que limiten su dominio, ni tiene anotaciones que indiquen si fue declarado bien de interés cultural tal como lo dispone el artículo 7 de la Ley 1185 de 2008. Documento que hace parte del expediente.

3. El artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, establece el procediendo que se debe cumplir para declarar un bien de interés cultural, el cual prescribe:

"Procedimiento para la declaratoria de bienes de interés cultural:

a) Al Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, le corresponde la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural del ámbito nacional.

Son bienes de interés cultural del ámbito nacional los declarados como tales por la ley, el Ministerio de Cultura o el Archivo General de la Nación, en lo de su competencia, en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en todo el territorio nacional;

b) A las entidades territoriales, con base en los principios de descentralización, autonomía y participación, les corresponde la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural del ámbito departamental, distrital, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, a través de las gobernaciones, alcaldías o autoridades respectivas, previo concepto favorable del correspondiente Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, o del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en el caso de los distritos.

Son bienes de interés cultural del ámbito de la respectiva jurisdicción territorial los declarados como tales por las autoridades departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, en el ámbito de sus competencias, en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en una división territorial determinada.

Los bienes de interés cultural del ámbito departamental, distrital, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, pueden ser declarados como bienes de interés cultural del ámbito nacional por el Ministerio de Cultura en la forma prevista en el literal a) de este artículo, en coordinación con el respectivo Consejo Departamental o Distrital de Patrimonio Cultural, sobre los valores del bien de que se trate.

Para la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural se aplicará el principio de coordinación entre los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, de los territorios indígenas y de los de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993."

Procedimiento

La declaratoria de los bienes de interés cultural atenderá el siguiente procedimiento, tanto en el orden nacional como territorial:

1. El bien de que se trate se incluirá en una Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural por la autoridad competente de efectuar la declaratoria.
2. Con base en la lista de qué trata el numeral anterior, la autoridad competente para la declaratoria definirá si el bien requiere un Plan Especial de Manejo y Protección.
3. Una vez cumplido el procedimiento descrito en los dos numerales anteriores, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural respecto de los bienes del ámbito nacional, o el respectivo Consejo Departamental o Distrital de Patrimonio Cultural, según el caso, emitirá su concepto sobre la declaratoria y el Plan Especial de Manejo y Protección si el bien lo requiere.

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

4. Si el concepto del respectivo Consejo de Patrimonio Cultural fuere favorable, la autoridad efectuará la declaratoria y en el mismo acto aprobará el Plan Especial de Manejo y Protección si este se requiriere. Subrayas fuera de texto.

De la norma transcrita podemos avistar que en el caso que nos ocupa tan solo se cumplió con el primer punto, relacionado con la inclusión del bien como candidato a Bien de Interés Cultural por parte del Concejo Municipal de Bello, conforme al Decreto N° 006 del 20 de febrero de 2009 y al Acuerdo 033 de 2009. Para el Despacho dichos actos por sí solos no convierten la propiedad en un Bien de Interés Cultural, toda vez que se requiere del acto administrativo o pronunciamiento debidamente motivado que lo declara expedido por la autoridad competente que para el caso es el Alcalde del Municipio Bello y del Plan Especial de Manejo y Protección, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 1185 de 2008.

Tampoco es cierto que se haya cumplido enteramente con el debido trámite de haber sido incluido en el inventario de bienes como afirman los recurrentes pues en el contexto del artículo 91 del Acuerdo Municipal 033 de 2009 y lo dispuesto por la Ley 1185 de 2008, se especifica que dicha actuación culmina con la inscripción de la declaratoria en el folio de matrícula inmobiliaria del bien, trámite que no se llevó a cabo por parte de la autoridad competente, en este caso la Alcaldía, pues no se evidencia en el registro de la matrícula inmobiliaria anotación alguna sobre dicho hecho.

Al respecto es imprescindible tener en cuenta la sentencia 680013333012-2018-001150-01, dictada recientemente en segunda instancia por el Tribunal Administrativo de Santander el 3 de agosto de 2018, mediante la cual se decide la impugnación interpuesta por el Municipio de Bello contra la sentencia proferida en primera instancia por el Juzgado Doce Administrativo Oral del Circuito Judicial de Bucaramanga el 24 de mayo de 2018, mediante la cual se ordenó al Alcalde del Municipio de Bello Antioquia, el registro en la Oficina de Instrumentos Públicos del bien inmueble identificado con la matrícula inmobiliaria N° 01N-64667, como Bien de Interés Cultural, documentos allegados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante correo electrónico del día 31 de agosto de 2018.

En dicha sentencia el alto Tribunal Administrativo ordeno Revocar la sentencia proferida por el Juzgado Doce Administrativo Oral del Circuito Judicial de Bucaramanga y denegó la acción de cumplimiento en razón a que considero que tanto la Ley 397 de 1997 y la Ley 1185 de 2008, están motivadas de acuerdo a los efectos de la limitación al ejercicio del derecho de dominio que trae la declaratoria al disponer que la competencia para declarar un inmueble como interés cultural municipal recae en los Alcaldes Municipales, pero este previamente deben contar con el concepto favorable del Consejo Departamental del Patrimonio Cultural que para la fecha no fue tenido en cuenta, advirtiendo el citado Tribunal que el Concejo Municipal de Bello no expone las consideraciones por las que cada uno de esos bienes reúne las características para ser considerado, respectivamente como patrimonio histórico, arquitectónico y urbanístico. Así mismo expone que los Acuerdos 006 de 1991 y 012 de 2000 expedidos por el Concejo Municipal de Bello, incluyen un inventario de bienes de patrimonio cultural pero no incorporan una declaración de bienes inmuebles de interés cultural debido a que el Concejo Municipal de Bello, carece de competencia para ello.

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

4. De conformidad con el Acta N° 11 del 4 de diciembre de 2013, expedida por el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia 20 años después referente a la solicitud de emitir **concepto favorable** para la desafectación de la vivienda de la artista Lola Vélez, al cabo de la presentación de las patologías del inmueble hizo lectura de los informes de **expertos** en la materia donde manifiestan claramente la posibilidad de colapso de la vivienda identificada con la matrícula inmobiliaria N° 01N-64667, señalo que por parte del Municipio de Bello se conformó un Comité para evaluar los valores que hacen del inmueble un bien de carácter patrimonial, el cual determinó que la edificación si bien es un buen ejemplo de la arquitectura habitación tradicional, **ha perdido sus valores arquitectónicos** en cuanto ha sido producto de intervenciones que afectaron su estructura original, específicamente su fachada, demolida por el paso de una vía y reconstruida en su totalidad. También se afirma en dicho documento que el municipio certificó que debido a su deterioro, el inmueble presenta **riesgo de colapso de la cubierta y de algunos de sus muros**, lo que también fue descrito por el propietario del inmueble en el recurso interpuesto. Igualmente se afirma que el Municipio en el Acuerdo por el cual se declaró el inmueble como Patrimonio Cultural del Municipio, no contemplo los criterios apropiados para su declaración.

Como resultado de las discusiones y exploraciones el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia, concluyo como primer pasó se declaren los **bienes muebles** como Bienes de Interés Cultural de carácter municipal, no incluyo el bien **inmueble** denominado Casa de la Pintora Lola Vélez. En segundo lugar manifestó que el Alcalde debía declarar la revocatoria de la declaratoria del inmueble como Bien de Interés Patrimonial previo concepto favorable del Consejo Patrimonial y se propuso por parte del Museo Pedro Nel Gómez, el préstamo de las obras para desarrollar proyectos de investigación. Finalmente emitió un **concepto no favorable** a la solicitud de desafectación de la Casa de Lola Vélez.

5. El 17 de septiembre del presente año fue recibida en este Despacho documentación enviada por el Secretario de Planeación del Municipio de Bello, en la cual adjunta entre otros un supuesto documento relacionado con el Inventario del Patrimonio Urbanístico y Arquitectónico del Valle de Aburra, realizado por varias instituciones de Medellín y Antioquia, en el cual se contribuye a la construcción de la teoría del patrimonio cultural, urbano y arquitectónico de nuestro medio. En él se definen términos sobre el patrimonio arquitectónico y se hace un resumen histórico del patrimonio cultural de la arquitectura antioqueña, sin referencia alguna a lo que se discute en el recurso interpuesto. En un segundo documento se presenta el Plan Especial de Protección Patrimonial Salvamento de la Casa de la Pintora Lola Vélez, Patrimonio Cultural en Riesgo, en el cual se enmarca el proyecto de acuerdo con las herramientas dadas por el Ministerio de la Cultura, se exponen las circunstancias del valor patrimonial del inmueble Casa de la Pintora Lola Vélez, de la importancia que tiene para los Bellanitas la pintora Lola Vélez, concluyendo que el municipio debe adquirir el inmueble con el fin de conservarlo en conjunto con los bienes muebles y las obras artísticas que se salvaguardan en este. Finaliza el documento con un cronograma y presupuesto económico para la recuperación del bien.

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

Prueba que no merece la seriedad jurídica para ser tomada en cuenta toda vez que está montada en un formato de la Oficina Asesora de Planeación para dar respuesta a un recurso interpuesto sobre el consumo de la telefonía móvil, que no tiene nada que ver con los recursos del presente caso, tampoco tiene fecha de elaboración, ni está firmado, y por demás no está radicado ni aprobado.

También presentaron copia parcial de un documento técnico soporte N° 4 del Acuerdo 033 de 2009, mediante el cual se realizó el Ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial de Bello, donde se incluye en la lista indicativa de candidatos a bienes de Interés Cultural Municipal de la zona urbana, la Casa de la Pintora Lola Vélez ubicada en la Calle 53 # 50-72. Así mismo se allegó el Acta N° 11 de 2013, expedida por el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, que ya fue tomada en cuenta en el acervo probatorio del presente proceso, igualmente adjuntan una serie de copias parciales del Acta N° 6 del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural en el cual se convoca una visita técnica para el 28 de julio de 2014 por parte de la Comisión de Consejeros, que concluyó que es muy importante que el municipio de Bello compre la edificación con toda su colección pictórica para convertirla en un museo artístico, recomendación a la cual se ha hecho caso omiso y por el contrario el bien inmueble fue a parar a manos de un particular al recurrente CONFUTUROS y CIA S., propietario hoy en día del bien inmueble, que adquirió sin ninguna restricción de dominio. En otro de los documentos aportados afirma el municipio de Bello que la inclusión en la lista indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural, no implica para este la aplicación definitiva o precautelar de las obligaciones, restricciones o demás aspectos propios del régimen de protección de bienes de la Ley 397 de 1997.

Se adjunta último Informe de Inspección Técnica realizado al inmueble en cuestión, por la Oficina de Gestión del Riego de la Alcaldía de Bello el 11 de octubre de 2017, en el cual se concluye:

Que, por lo observado, no se han acatado las recomendaciones dadas en informes anteriores para mitigar el estado de riesgo que presenta la edificación.

Que a la fecha se presenta un alto grado de avance en el deterioro de la edificación, desde lo observado el 9 de julio de 2013.

Que la edificación no cumple con reglamentación sísmo resistente.

Que la edificación en términos generales, presenta un alto grado de deterioro en los elementos que componen la estructura del techo cuya condición amenaza con provocar un colapsamiento del mismo.

Que daños presentes en los muros de tapia son irreversibles y progresivos.

Que la ubicación de la edificación, aledaña a vías de alto tránsito vehicular permiten que actúen vibraciones repetitivas sobre la vivienda que afectan la estabilidad de la misma.

Por lo Anterior la edificación amenaza ruina.

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

En consecuencia, de acuerdo con la Ley 1523 de 2012 la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo del municipio de Bello, recomendó la intervención inmediata para la recuperación del inmueble o su demolición, antes de que cause una tragedia, lo que a la fecha tampoco se ha hecho.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

La declaratoria de un bien como de interés cultural es el acto administrativo mediante el cual, las autoridades competentes (Alcaldía, Consejo Municipal, Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia), determinan que un bien queda cobijado por el Régimen Especial de Protección contemplado en la ley. Para ello declarar un bien de interés cultural se debe contener algunos valores de orden histórico, estético o simbólico, los cuales contendrán los criterios de valoración que se basan en la antigüedad, autenticidad, constitución, forma, estado de conservación, contexto ambiental, contexto urbano, contexto físico y contextualización sociocultural del mismo, valores que no fueron considerados en los Acuerdos 006 de 1991 y 012 de 2000 expedidos por el Concejo Municipal de Bello. A su vez se requiere de un procedimiento legal establecido por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, que en el caso que nos ocupa no se cumplió como se puede deducir del acervo probatorio en el cual se aporta el Acuerdo número 006 del 20 de febrero de 1991, expedido por el Consejo Municipal de Bello mediante el cual se estableció que dicho bien la Casa de la Pintora Lola Vélez entre otros se consideraba de interés histórico, el cual no conto en su momento con el concepto favorable del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia, ni con el correspondiente acto administrativo que debió ser proferido por el Alcalde Municipal, en concordancia con el Acuerdo 033 de 2009, Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Bello, que en el parágrafo primero del artículo 92 preceptúa; "Cuando el concepto es favorable el alcalde efectuara la declaratoria y en el mismo acto aprobara el Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-", documentos de los cuales no hay evidencia alguna.

La jurisprudencia constitucional ha destacado que; "la declaración de un bien como parte integrante del patrimonio cultural lleva consigo una serie de restricciones al derecho de propiedad, e imposición de cargas para los propietarios de éstos que, en concepto de esta Corporación, se relacionan con su disponibilidad y ello, incluye, por supuesto, el uso o destinación que ha de darse al bien para efectos de la conservación y protección".

La citada jurisprudencia del Consejo de Estado - Sentencia C-082/14, precisa que el hecho de que un bien sea declarado de interés cultural implica, entre otros, los siguientes privilegios y restricciones: 1) Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-cuando se requiera como es el caso de la Casa de la Pintora Lola Vélez, entendido éste como el instrumento de gestión del patrimonio cultural por medio del cual se establecen las acciones necesarias para garantizar su protección y sostenibilidad en el tiempo; 2) La incorporación al Registro de Instrumentos Públicos, para lo cual, la autoridad que efectúe la declaratoria de un bien inmueble de interés cultural lo informará a la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a efectos de que esta incorpore la anotación en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente. Igualmente, se incorporará la anotación sobre la existencia del Plan Especial de Manejo y Protección aplicable al inmueble; 3) La incorporación de los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) a los planes de ordenamiento territorial, pudiendo el PEMP limitar los aspectos relativos al uso y edificabilidad del bien inmueble declarado

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

de interés cultural y su área de influencia, aunque el Plan de Ordenamiento Territorial ya hubiera sido aprobado por la respectiva autoridad territorial; 4) La prevalencia de las normas sobre conservación, preservación y uso de las áreas e inmuebles consideradas patrimonio cultural de la Nación, las cuales pasan a constituir normas de superior jerarquía al momento de elaborar, adoptar, modificar o ajustar los Planes de Ordenamiento Territorial de municipios y distritos; 5) La posibilidad de intervención, de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si este fuese requerido, para efectos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, la cual deberá contar con la autorización del Ministerio de Cultura o el Archivo General de la Nación, si se trata de un bien de interés cultural del ámbito nacional, o de la entidad territorial correspondiente, tratándose de un bien de interés cultural del ámbito territorial; 6) La prohibición de exportación de bienes muebles de interés cultural, salvo la posibilidad de exportación temporal, por un plazo que no exceda de tres años, con el único fin de ser exhibidos al público o estudiados científicamente, la cual debe contar con la autorización de la autoridad cultural competente; 7) Tratándose de bienes muebles, la posibilidad de su enajenación, caso en el cual deberá ofrecerse en primer término a la autoridad que haya efectuado la respectiva declaratoria, la cual podrá ejercer una primera opción de adquisición directamente o a través de cualquier otra entidad estatal, según coordinación que para el efecto realice la autoridad que haya efectuado la declaratoria; 8) La posibilidad de transferencia de dominio a cualquier título de bienes de interés cultural de propiedad privada, evento en el cual la misma deberá comunicarse por el adquirente a la autoridad que lo haya declarado como tal y en un plazo no mayor a los seis meses siguientes de celebrado el respectivo negocio jurídico.

También se considera la declaración de un bien de interés cultural como un acto administrativo complejo, pues en su formación convergen las voluntades de dos órganos administrativos, con unidad de contenido, el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia, organismo asesor del patrimonio cultural, quien emite concepto favorable o desfavorable sobre las propuestas de declaratoria y revocatoria de los BIC y la Secretaría de Planeación municipal, que decide de manera definitiva sobre la declaración, modificación o exclusión del inventario municipal.

Al respecto en el presente caso tenemos dos informes técnicos referentes al inmueble ubicado en la Calle 53, Carrera 50-72, Barrio Centro del municipio de Bello - Casa de la Pintora Lola Vélez; uno de la Oficina Asesora de Gestión del Riego del municipio de Bello, -Informe de Inspección Técnica-, fechado el 11 de octubre de 2017, en el cual se estiman los puntos críticos del avanzado deterioro del inmueble que amenaza su ruina; y la respuesta a un derecho de petición expedida por la Secretaría de Planeación del municipio de Bello, radicado con el número 20172062585 el 4 de diciembre de 2017, en la que informa que para el predio identificado con nomenclatura Calle 53 N° 50 - 72, después de revisado el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) no se encuentra declarado como bien de interés cultural.

Como podemos observar en la demanda se impugna no el presunto acto administrativo por medio del cual se declaró el inmueble como Bien de Interés Cultural, porque este no ha nacido a la vida jurídica, se impugna la Resolución que otorgó la Licencia de Demolición y Cerramiento, C1L-180 del 11 de abril de 2018, que goza de la presunción de legalidad, legitimidad, validez, ejecutoriedad de los actos administrativos que le dan plena eficacia y obligatoriedad a esta

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

manifestación de la actividad de la Administración, todo vez que el acto administrativo a la fecha está conforme al ordenamiento jurídico superior, goza de la presunción de legalidad que perdurará hasta tanto el acto no sea extinguido; extinción que puede darse por vía de la revocatoria o de la declaración judicial de nulidad del acto, esta última no es competencia de este Despacho.

Afirman los recurrentes con fundamento de legalidad que la licencia debió concederse de manera simultánea con cualquier otra modalidad de construcción de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 4 del decreto 1203 de 2017, interpretación con la que no estamos de acuerdo toda vez que precisamente la Resolución N° C1L-180, concedido la Licencia de Demolición, conjuntamente con la de Cerramiento, toda vez que al tratarse de un predio ubicado en área de influencia de un sector urbano determinado, se debe otorgar con la modalidad de Cerramiento; tal y como fue otorgada por el Curador Primero del Municipio de Bello.

Así mismo afirman que la Resolución, afecta un bien de interés cultural patrimonio del municipio de Bello que perteneció a la pintora Lola Vélez ciudadana ilustre de la identidad cultural ballenita. Hecho parcialmente cierto toda vez que como se ha demostrado hasta el momento, no existe acto administrativo alguno que haya declarado el Bien de Interés Cultural, ni registro inmobiliario que así lo confirme.

Por ultimo señalan que dicho bien de interés cultural tiene en sus paredes murales realizados con la técnica del fresco lo que resalta su valor cultural; hecho que es cierto, por ello el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia, recomendó convencer a la constructora que fuera a comprar el inmueble de conservar los murales al fresco.

A la afirmación sobre la casa de la citada pintora fue reconocida como Patrimonio Histórico y Cultural del municipio de Bello y que hace parte de la lista indicativa de candidatos a bienes de Interés Cultural por el Consejo Municipal, los hechos son ciertos, fueron proferidos hace más de veintidós y diez años respectivamente, mediante los Acuerdos 006 de 1991 y el Acuerdo 033 de 2009, olvidando que de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 1437 del 2011, los actos administrativos pierden su obligatoriedad y, por lo tanto, no pueden ser ejecutados cuando desaparecen los fundamentos de hecho que los motivaron al cabo de cinco (5) años de estar en firme, y la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos, lo que evidentemente se demuestra en el acervo probatorio.

Seguidamente precisamos que la licencia de demolición constituye un acto administrativo favorable creador de una situación jurídica particular y de un derecho subjetivo por lo que no puede la administración simplemente revocar la licencia urbanística sin obtener previamente el consentimiento de su titular, pues de esta manera se desconocería los derechos adquiridos del titular de la licencia. Esto quiere decir que la licencia constituye en el beneficiario de la misma un verdadero derecho, que ya no puede ser desconocido por la Administración, en virtud del principio de irrevocabilidad de los actos favorables, más que en los supuestos tasados en que así lo permite el ordenamiento jurídico. En conclusión, podemos afirmar que, en el derecho administrativo colombiano la licencia urbanística debe ser considerada como un acto administrativo favorable, de tal manera que su régimen de impugnación administrativa operará bajo esa premisa.

Al respecto, y teniendo en cuenta que partimos de la premisa de que las licencias urbanísticas son actos administrativos favorables, debemos analizar los

12
3

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

requisitos de fondo aplicables a la revocación de esta clase de actos consagrados como inmutables debido a que solo pueden ser revocados cuando: **a.** sean manifiestamente contrarios a la legalidad; **b.** atenten contra el interés general, y **c.** causen agravio injustificado a un tercero. Al respecto la jurisprudencia ha sido reiterativa y uniforme en señalar que, las autoridades en ejercicio de la función que les otorga la ley, no pueden modificar o revocar sus actos creadores de situaciones jurídicas subjetivas, individuales y concretas, sin el consentimiento del titular, por lo tanto, si se considera que el acto ha sido expedido de manera irregular, se debe acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa con el propósito de demandar su anulación.

En conclusión, no cabe duda de que tanto la jurisprudencia del Consejo de Estado como la de la Corte Constitucional coinciden en afirmar que los actos administrativos que generan situaciones jurídicas favorables a los administrados son inmutables, en la medida en que la administración no puede revocarlos sin que medie autorización expresa por escrito del titular de la situación jurídica favorable.

En el caso en estudio, los actores para sustentar sus recursos no precisaron de manera concreta los hechos ni las normas violadas en que se fundan las irregularidades del acto administrativo mediante el cual se otorgó la licencia. Por ende, no especificaron circunstancias de modo o tiempo en que presuntamente se materializaron o concretaron las irregularidades; tampoco determinaron en qué consistió, es decir, técnicamente no existe explicación de la forma como presuntamente se materializó la violación a la legalidad con la expedición del acto acusado; en otras palabras, no existen cargos de violación de la ley por parte de los recurrentes.

Esto supone que, mientras no se demuestre lo contrario, un acto administrativo, por el hecho de serlo, es conforme a Derecho y, en virtud del **principio de autotutela**, para destruir esa presunción de legalidad y validez que le ampara se exige una valoración por parte del órgano jurisdiccional llamado a controlar su legalidad.

También es importante considerar que han pasado más de 20 años, y no se ha hecho uso oportuno y adecuado de los medios procesales que la Ley ofrece para obtener las prerrogativas y haber cumplido con el procedimiento, se abandonan voluntariamente, por lo tanto, se debe atener a las consecuencias de los fallos que le puedan ser adversos cuando se incurre en una conducta omisiva por un descuido procesal.

En mérito de lo expuesto el DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

RESUELVE:

PRIMERO: CONFIRMAR en todas sus partes la Resolución C1L-180, expedida por la Curaduría Primera de Bello, mediante la cual se concedió la Licencia de Demolición Total y Cerramiento del predio ubicado en la Calle 53, N° 50-72, del Barrio Centro del municipio de Bello, identificado con la matrícula inmobiliaria N° 01N-

RGUZMANS

LPEREZB

"POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACION"

64667, conocido como la Casa de la Pintora Lola Vélez propiedad de la empresa Confuturos y Cia S en C.

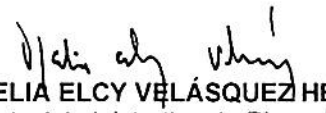
SEGUNDO: Notifíquese a las partes o a su representante legal y al solicitante de la revocatoria, de conformidad con lo establecido en los Artículos 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Remítase copia del expediente al Dr. Ricardo Emilio Leiva Prieto – Procurador Regional de Antioquia.

TERCERO: Devuélvase el expediente a la oficina de origen una vez ejecutoriado y en firme el presente auto, para lo de su competencia.

CUARTO: Contra la presente no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Proyecto: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 

8

RGUZMANS

LPEREZB

1. *Handwritten text, possibly a signature or initials.*



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2018

Radicado: S 2018060364072

Fecha: 16/10/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: LUIS



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegada la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud de octubre 04 de 2018, el señor **LUIS FERNANDO RAMIREZ MURILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número **71.688.262**, **TECNICO OPERATIVO** (Temporal), **Código 314, Grado 01, NUC Planta 6541, ID Planta 4179**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo **DIRECCION DE SISTEMAS DE SISTEMAS DE INDICADORES – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**, solicita un permiso remunerado por **tres (3) días hábiles**, a partir del 07 de noviembre de 2018.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado al señor **LUIS FERNANDO RAMIREZ MURILLO**, por **tres (3) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

SMORENOZ

LPEREZB

UMB-
Atolia

RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado al señor **LUIS FERNANDO RAMIREZ MURILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número **71.688.262**, **TECNICO OPERATIVO (Temporal)**, Código **314**, Grado **01**, NUC Planta **6541**, ID Planta **4179**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo **DIRECCION DE SISTEMAS DE SISTEMAS DE INDICADORES – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**, por los días **07** y hasta el **09** de noviembre de 2018, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Directora

Elaboró: Silvia Moreno Z. Profesional Universitario	Aprobó: Olga Lucía Giraldo G. Directora de Personal (E)
---	---

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060366461

Fecha: 01/11/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y estableció el nuevo Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, en el cual determinó que a nivel departamental, municipal y distrital habrían comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño los cuales estarían conformados por el gobernador, los miembros del consejo de gobierno, gerentes y presidentes o directores de las entidades descentralizadas.
- d) Que por el Decreto Departamental N° 2018070001078 del 24 de abril de 2018, se adoptó el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión mediante el cual se conformaron los Comités Departamentales e Institucionales de Gestión y Desempeño en el Departamento de Antioquia.
- e) Que de conformidad con el artículo 4 del Decreto Departamental N° 2018070001078, el Director de Planeación o su delegado hará parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- f) Que de acuerdo con el artículo y el parágrafo 1 del citado artículo se podrá delegar la representación en dicho Comité.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en forma permanente al funcionario que ejerce las funciones de Asesor del Despacho, la representación del Departamento Administrativo de Planeación ante el Comité Departamental de Gestión y Desempeño de acuerdo con el Decreto Departamental N° 2018070001078 del 24 de abril de 2018.

SEGUNDO: El Asesor deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Comité Departamental de Gestión y Desempeño.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Comité Departamental de Gestión y Desempeño.

CUARTO: 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, a los 24 días del mes de octubre de 2018.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RES

Radicado: S 2018060367363

Fecha: 07/11/2018

Tipo:

RESOLUCION

Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que el Gobierno Nacional mediante la resolución 000164 de 2004, organizó el Sistema Nacional Regional del sector agropecuario, pesquero, comercial, forestal y de desarrollo rural.
- d) Que de conformidad con el artículo 5 de la Resolución 000164 de 2004, las Secretarías de Agricultura de los Departamentos, tendrán a su cargo el ejercicio de las funciones susceptibles ser delegadas por el Ministerio de Agricultura.
- e) Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Antioquia, extendió invitación especial al Departamento Administrativo de Planeación Departamental, para participar en la reunión del Consejo Seccional de Desarrollo Rural – CONSEA.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Director de Planeación Estratégica Integral la representación del Departamento Administrativo de Planeación ante el Consejo Seccional de Desarrollo Rural – CONSEA.

RGUZMANS

I PFRF7B

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

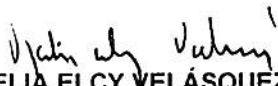
SEGUNDO: El director deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Consejo Seccional de Desarrollo Rural – CONSEA.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Consejo Seccional de Desarrollo Rural – CONSEA

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Rubén Darío Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2018060369567

Fecha: 22/11/2018

Tipo:
 RESOLUCIÓN
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que de conformidad con la Ley 1530 de 2012 *"Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías"*, dispone en su artículo 36 que las Secretarías de Planeación de los Departamentos que forma parte de dicho órgano o por quien de manera conjunta designen, serán las encargadas de la Secretaría Técnica de cada Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCADS.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en el Director de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, el ejercicio de las funciones de Secretario Técnico del Órgano Colegiado de la Administración Departamental OCAD.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

SEGUNDO: El director deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Órgano Colegiado de la Administración Departamental- OCAD.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Órgano Colegiado de la Administración Departamental- OCAD.

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén D. Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		21-11-18
Reviso:	Ofelia Elcy Velásquez Hernández – Directora Departamento Administrativo de Planeación		21-11-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. 1			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLU

Radicado: S 2018060370218
Fecha: 28/11/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y



CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, ley de víctimas y restitución de tierras, y bajo los principios de corresponsabilidad, se estableció el trabajo conjunto de las instituciones mediante el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SNARIV, constituido por un conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacional y territoriales y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas, se creó mediante el Decreto 723 de 2012, el Comité Departamental de Justicia Transicional y a su vez se creó el Subcomité de Restablecimiento para el impulso de la política Pública de Víctimas.
- d) Que de conformidad con lo previsto en el Decreto 723 de 2012, el Director del Departamento Administrativo de Planeación como miembro del Comité de Justicia Transicional procede a nombrar su delegado para el Subcomité de Restablecimiento para el impulso de la política Pública de Víctimas.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en forma permanente en la Dirección Operativa del Departamento Administrativo de Planeación, la representación del Departamento Administrativo de Planeación ante el Subcomité de Restablecimiento para el Impulso de la Política Publica de Victorimas.

SEGUNDO: La dirección operativa deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Subcomité de Restablecimiento para el impulso de la Política Publica de Victorimas

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Comité Departamental de Justicia Transicional.

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

Dada en Medellin, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén D. Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		21-11-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060370419

Fecha: 30/11/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio del cual se formaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, 648 de abril 19 de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modificó el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor...", y

El Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, inciso segundo, establece que: *"Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados"*.

Mediante solicitud del 23 de octubre de 2018, el señor WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 98.637.179, AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Provisionalidad en vacante temporal), Código 407, Grado 02, NUC Planta 6841, ID Planta 4478, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, y de acuerdo con la documentación aportada, solicita un permiso remunerado por calamidad, por el término de cuatro (4) días hábiles, a partir del 24 de octubre de 2018, por intervención quirúrgica de su hijo EMILIANO AGUDELO MUÑOZ, en el Hospital Universitario San Vicente de Paul de Medellín.

3

SMORENOZ

LPEREZB

De conformidad con la norma citada, se formaliza permiso remunerado por calamidad al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, por cuatro (4) días hábiles.

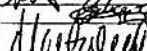
Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Formalizar permiso remunerado por calamidad al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número **98.637.179**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisionalidad en vacante temporal), **Código 407, Grado 02, NUC Planta 6841, ID Planta 4478**, adscrito a la **Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días comprendidos entre el **24 y hasta el 29 de octubre de 2018**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Directora

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Silvia Moreno Zapata – P.U		Nov. 26/2018
Revisó:	Olga Lucia Giraldo Garcia – P.E		Nov 26 / 2018
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLU

Radicado: S 2018060371641

Fecha: 07/12/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante el decreto N° D 2016070006099 del 2016, se modificó el decreto 0008 de 2012, referente a la conformación del Comité de Contratación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, estableciendo que la participación en dicho Comité es indelegable excepto la del Secretario de Hacienda y la del Director del Departamento Administrativo de Planeación.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar de conformidad con el primer párrafo del artículo primero del Decreto N° 2016070006099 del 2016, en forma permanente en el Asesor del Despacho la participación del Departamento Administrativo de Planeación, en el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia.

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

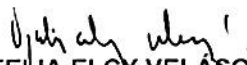
SEGUNDO: El Asesor deberá presentar un resumen sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, cada mes y cuando lo considera necesario.

TERCERO: El contenido de la presente Resolución debe comunicarse al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		6-12-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOL

Radicado: S 2018060400516

Fecha: 11/12/2018

Tipo:

RESOLUCION

Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias
Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante el Decreto Departamental N° 258 del 2012, se creó el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia, en el artículo tercero del citado decreto se indica que estará integrado entre otros por el Director del departamento Administrativo de Planeación o su delegado.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar de conformidad con el artículo tercero del Decreto N° 258 de 2012, en forma permanente en el Director de Sistemas de Información y Catastro la representación del Departamento Administrativo de Planeación en el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia.

[Firma]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

SEGUNDO: El Director de Sistemas de Información y Catastro deberá presentar un resumen sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de los tres (3) días siguientes a cada sesión del Comité.

TERCERO: El contenido de la presente Resolución debe comunicarse al Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia.

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		11-12-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2018060400517

Fecha: 11/12/2018

Tipo:

RESOLUCION

Destino:



"Por medio de la cual se formaliza un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud 2018020079095 de noviembre 26 de 2018, la señora EUGENIA DE JESUS IDARRAGA TORRES, identificada con cedula de ciudadanía número 32.552.057, AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Encargo en vacante temporal por proceso interno) Código 407, Grado 05, NUC Planta 4783, ID Planta 3143, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, solicita un permiso remunerado por tres (3) días hábiles, a partir del 22 de noviembre de 2018.

De conformidad con la norma citada, se formaliza permiso remunerado a la señora EUGENIA DE JESUS IDARRAGA TORRES, por tres (3) días hábiles.

Por lo expuesto sé,

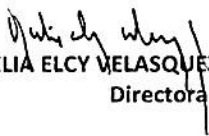
SMORENOZ

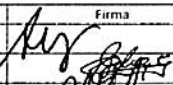
LPEREZB

RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO: Formalizar permiso remunerado a la señora EUGENIA DE JESUS IDARRAGA TORRES, identificada con cedula de ciudadanía número 32.552.057, AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Encargo en vacante temporal por proceso interno) Código 407, Grado 05, NUC Planta 4783, ID Planta 3143, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CATASTRO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, por los días comprendidos entre el 22 y hasta el 24 de noviembre de 2018, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Directora

	Nombre	Firma	Fecha
Proyecto:	Silvia Moreno Zapata – Profesional Universitario		Dic. 06/2018
Revisó:	Olga Lucia Giraldo Garcia – Profesional Especializada		Dic 07/2018
Revisó:	Natalia Patricia Sierra Palacio - Directora de Personal		Dic 07
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2018060400839

Fecha: 13/12/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: CLAUDIA



RESOLUCION

"Por medio de la cual se concede permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2018020082340 del 12 de diciembre de 2018, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor de la señora **CLAUDIA CECILIA OSORIO TABARES**, identificada con la cedula de ciudadanía número **21.420.818**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **01**, NUC Planta **6525**, ID Planta **4163**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días marzo 17, mayo 2 y junio 3 de 2018, en el programa Gobernador en la Noche. Los días solicitados en compensatorio son **12, 13 y 14 de diciembre de 2018**.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado compensatorio a la señora **CLAUDIA CECILIA OSORIO TABARES**, por tres (3) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

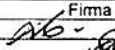
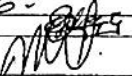
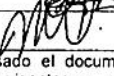
"Por medio del cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Conceder permiso remunerado compensatorio a la señora **CLAUDIA CECILIA OSORIO TABARES**, identificada con la cedula de ciudadanía número **21.420.818**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **01**, NUC Planta **6525**, ID Planta **4163**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **12, 13 y 14 de diciembre de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		DIC. 12/2018
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. – P.E.		Dic 12/2018
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUC

Radicado: S 2018060402013

Fecha: 19/12/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA UN ACTO ADMINISTRATIVO"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el Decreto N°3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante el Decreto Departamental N°1258 del 2012, se creó el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia, en el artículo tercero del citado Decreto se indica que estará integrado entre otros por el Director del departamento Administrativo de Planeación o su delegado.
- d) Que mediante la resolución radicada con el numero S2018060400516 del 11 de diciembre de 2018, se delegó la función de representar al Departamento Administrativo de Planeación en el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia.
- e) Que en el literal c) de los considerandos y en artículo primero del resuelve de la Resolución S 2018060400516 del 11 de diciembre de 2018, se citó el Decreto N°258 de 2012, mediante el cual se creó el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA UN ACTO ADMINISTRATIVO"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

ACLARA:

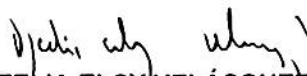
PRIMERO: Que en el literal c) de los considerandos y en el artículo primero del resuelve de la Resolución S 2018060400516 del 11 de diciembre de 2018, se debe tener en cuenta es el decreto N°1258 de 2012, mediante el cual se creó el Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Antioquia.

SEGUNDO: Los demás artículos de la Resolución S 2018060400516 del 11 de diciembre de 2018, continúan igual.

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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		11-12-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOI

Radicado: S 2018060402273

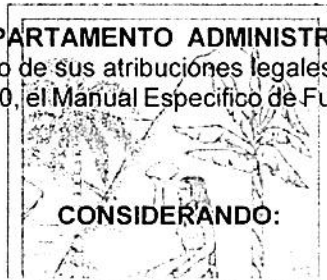
Fecha: 19/12/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales y



CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el Decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra "*Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad*".
- c) Que mediante el Decreto Departamental radicado con el N° D2016070006581 de 2016, se conformó el Comité de Seguridad Vial de la Gobernación de Antioquia, en el artículo segundo del citado decreto se indica que estará integrado entre otros por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar de conformidad con el artículo segundo del Decreto D2016070006581 en forma permanente en el Director Operativo la representación del Departamento Administrativo de Planeación en el Comité de Seguridad Vial de la Gobernación de Antioquia.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

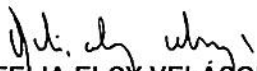
SEGUNDO: El Director Operativo deberá presentar un resumen sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación dentro de los tres (3) días siguientes a cada sesión del Comité de Seguridad Vial.

TERCERO: El contenido de la presente Resolución debe comunicarse al Comité de Seguridad Vial de la Gobernación de Antioquia.

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		19 -12-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

Radicado: S 2018060404225

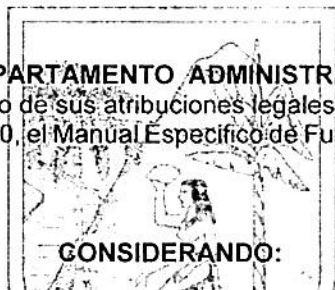
Fecha: 28/12/2018

Tipo:
RESOLUCION
Destino: OTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y



CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante la Ordenanza N° 50 de 2016, la Asamblea Departamental de Antioquia creo el Fondo Empresarial Agroindustrial "Antioquia Siembra", con el objeto de promover el desarrollo agropecuario del departamento de Antioquia.
- d) Que mediante el decreto departamental D2017070002877 del 27 de junio de 2017, se reglamentó el Fondo Empresarial Agroindustrial "Antioquia Siembra", el cual determino en su artículo 11 que dicho Fondo contará con una Junta Asesora encargada de acompañar y hacer recomendaciones a la administración del fondo la cual estaría conformada entre otros por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en forma permanente al Director de Monitoreo Evaluación y Banco de Proyectos la representación del Departamento Administrativo de

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

Planeación en la Junta Asesora del Fondo Empresarial Agroindustrial "Antioquia Siembra".

SEGUNDO: El director deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión de la Junta Asesora del Fondo Empresarial Agroindustrial, "Antioquia Siembra".

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse a la Junta Asesora del Fondo Empresarial Agroindustrial.

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		5-12-18
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2018060404639

Fecha: 31/12/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: SOFIA



"Por medio de la cual se concede permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2018020085331 del 26 de diciembre de 2018, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor de la señora **SOFIA ECHEVERRY CHINGA**, identificada con la cedula de ciudadanía número **32.296.329**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante temporal), Código **407**, Grado **04**, NUC Planta **3284**, ID Planta **0179**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días sábado 8 y 15 de diciembre de 2018. Los días solicitados en compensatorio son: **Enero 4 y 11 de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado compensatorio a la señora **SOFIA ECHEVERRY CHINGA**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

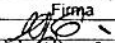
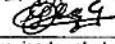
"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Conceder permiso remunerado compensatorio a la señora **SOFIA ECHEVERRY CHINGA**, identificada con la cedula de ciudadanía número **32.296.329**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Provisional en vacante temporal), Código **407**, Grado **04**, NUC Planta **3284**, ID Planta **0179**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **4 y 11 de enero 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		DIC. 27/2018
Aprobó:	Olga Lucia Giraldo G. Directora de Personal (E)		Dic 27 / 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060000001

Fecha: 02/01/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2018020085326 del 26 de diciembre de 2018, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor del señor **HUMBERTO DARIO ARBOLEDA SIERRA**, identificado con la cedula de ciudadanía número **71.657.072**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Carrera administrativa), Código **02**, NUC Planta **3261**, ID Planta **2253**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días sábado 8, 15, 22 y domingo 23 de diciembre de 2018. Los días solicitados en compensatorio son: **Enero 24, 25, 28 y 29 de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado compensatorio al señor **HUMBERTO DARIO ARBOLEDA SIERRA**, por **cuatro (4)** días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

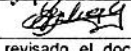
"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Conceder permiso remunerado compensatorio al señor **HUMBERTO DARIO ARBOLEDA SIERRA**, identificado con la cedula de ciudadanía número **71.657.072**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Carrera administrativa), Código **219**, Grado **02**, NUC Planta **3261**, ID Planta **2253**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **24, 25, 28 y 29 de enero del 2019**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		DIC. 27/2018
Aprobó:	Olga Lucia Giraldo G. Directora de Personal (E)		Dic. 27/2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060000658

Fecha: 10.01.2019

Tipo
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2018020086069 del 28 de diciembre de 2018, la señora **ANGELA MARÍA GIRALDO GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **42.750.208**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Encargo en vacante temporal), **Código 407**, **Grado 07**, **NUC Planta 3252**, **ID Planta 0162**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita se le conceda permiso remunerado para los días 11 y 14 de enero de 2019, con el fin de realizarse terapias de rehabilitación cardíaca.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado a la señora **ANGELA MARÍA GIRALDO GUTIERREZ**, por **DOS (2) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

AVLLAG

LPEREZB

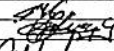
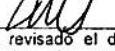
"Por medio de la cual se causan unas novedades en la Planta de Personal de la Administración Departamental"

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado a la señora ANGELA MARÍA GIRALDO GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.750.208, AUXILIAR ADMINISTRATIVA (Encargo en vacante temporal), Código 407, Grado 07, NUC Planta 3252, ID Planta 0162, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, por los días 11 y 14 de enero de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		ENE. 08/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		Enero 8/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Enero 9/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060001189

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: VELEZ



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2018020081220 del 7 de diciembre de 2018, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor del señor **HECTOR MAURICIO VELEZ GONZALEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número **98.509.459**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Encargo en vacante temporal), Código **407**, Grado **04**, NUC Planta **3292**, ID Planta **0188**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días sábado 3 y domingo 4 de noviembre de 2018, en el municipio Puerto Berrio. Los días solicitados en compensatorio son **26 y 27 de diciembre de 2018**.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado compensatorio al señor **HECTOR MAURICIO VELEZ GONZALEZ**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

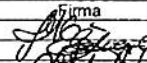
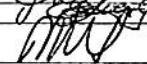
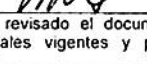
"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Legalizar permiso remunerado compensatorio al señor **HECTOR MAURICIO VELEZ GONZALEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número **98.509.459**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Encargo en vacante temporal), Código **407**, Grado **04**, NUC Planta **3292**, ID Planta **0188**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **26 y 27 de diciembre de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		ENE. 14/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		Ene 14/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Ene 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: 5 2019060001190

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado bajo el número **2018020081404** del 7 de diciembre de 2018, el señor **FRANCISCO JAVIER AMAYA RUIZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número **70.096.163**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Carrera administrativa), Código **314**, Grado **02**, NUC Planta **3224**, ID Planta **0119**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicitó permiso remunerado para los días **12, 13 y 14 de diciembre de 2018**, con el fin de atender asuntos personales fuera de la ciudad.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado al señor **FRANCISCO JAVIER AMAYA RUIZ**, por **tres (3) días hábiles**.

Por lo expuesto sé,

AVILLAG

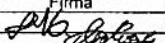
LPEREZB

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado al señor **FRANCISCO JAVIER AMAYA RUIZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número **70.096.163**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Carrera administrativa), Código **314**, Grado **02**, NUC Planta **3224**, ID Planta **0119**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **12 al 14 de diciembre de 2018**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		ENE. 14/2019
Revisó:	Olga Lucía Giraldo G. – P.E.		ENE 14/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		ENE 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060001191

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: JAIR



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor..."

Mediante oficio radicado N°2018020082995 del 14 de diciembre de 2018, el señor **JAIR ALBERTO VILLA ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.731.413, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), **Código 407, Grado 04, NUC Planta 3290, ID Planta 0186**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su señora madre Celsa Escobar Londoño, estuvo hospitalizada desde el día 1 hasta el día 7 de diciembre del 2018 en la Clínica El Rosario de la ciudad de Medellín; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 3 al 6 de diciembre de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad al señor **JAIR ALBERTO VILLA ESCOBAR** por **CUATRO (4) días hábiles**.

Por lo expuesto,

AVILLAG

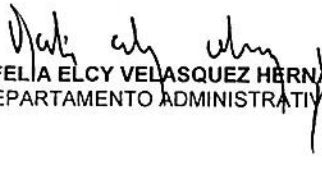
LPEREZB

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Legalizar permiso remunerado por calamidad al señor **JAIR ALBERTO VILLA ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.731.413**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), **Código 407, Grado 04, NUC Planta 3290, ID Planta 0186**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días 3 al 6 de diciembre de 2018, ambas fechas inclusive.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión al señor **JAIR ALBERTO VILLA ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.731.413**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		ENE. 14/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		ENE 14/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		ENE 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060001193

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: WILMAR



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor...".

Mediante oficio radicado N°2018020082995 del 14 de diciembre de 2018, el señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.637.179, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), Código 407, Grado 02, **NUC Planta 6841, ID Planta 4478**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su hijo Yeyson Andrés Agudelo Muñoz, estuvo hospitalizado en Fundación Clínica del Norte del municipio Bello - Antioquia; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 10 y 11 diciembre de 2018.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ** por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

74

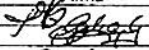
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Legalizar permiso remunerado por calamidad al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **98.637.179**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), **Código 407, Grado 02, NUC Planta 6841, ID Planta 4478**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **10 y 11** diciembre de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **98.637.179**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		ENE. 14/2019
Revisó:	Olga Lucía Giraldo G. - P.E.		ENE. 14/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		ENE. 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060001194

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino: CARLOS



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2019020000362 del 3 de enero de 2019, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor del señor **CARLOS ALBERTO MOJICA MONAGAS**, identificado con la cedula de ciudadanía número **1.017.175.349**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **02**, NUC Planta **6540**, ID Planta **4178**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días sábado 8, sábado 15, sábado 22, domingo 23 y sábado 29 de diciembre de 2018. Los días solicitados en compensatorio son **4, 8, 9, 10 y 11 de enero de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado compensatorio al señor **CARLOS ALBERTO MOJICA MONAGAS**, por cinco (5) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Legalizar permiso remunerado compensatorio al señor **CARLOS ALBERTO MOJICA MONAGAS**, identificado con la cedula de ciudadanía número **1.017.175.349**, **TÉCNICO OPERATIVO** (Temporal), Código **314**, Grado **02**, NUC Planta **6540**, ID Planta **4178**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **4, 8, 9, 10 y 11 de enero de 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		ENE. 14/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. – P.E.		Enero 14/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Ene 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060001195

Fecha: 16/01/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino: ALVARO



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION,

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante solicitud 2018020085812 de diciembre 28 de 2018, el señor ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA, con cedula de ciudadanía número 98.583.715, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, Código 009, Grado 02, NUC Planta 3220, ID Planta 0124, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo DIRECCION DE FINANZAS Y GESTION DE RECURSOS – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, solicita un permiso remunerado por dos (2) días hábiles, a partir del 24 de enero de 2019.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado al señor ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA, por dos (2) días hábiles, a partir del 24 de enero de 2019.

Por lo expuesto sé,

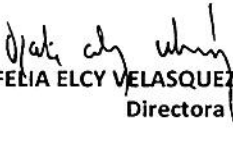
SMORENOZ

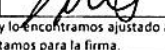
LPEREZB

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado al señor **ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA**, con cedula de ciudadanía número **98.583.715**, **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, Código **009**, Grado **02**, **NUC Planta 3220**, ID Planta **0124**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCION DE FINANZAS Y GESTION DE RECURSOS – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**, por los días **24 y 25 de enero de 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 Directora

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Silvia Moreno Zapata – Profesional Universitario		Ene. 09/2019
Revisó:	Olga Lucía Giraldo García – Profesional Especializada		Enero 9/2019
Revisó:	Natalia Patricia Sierra Palacio - Directora de Personal		ENLWIK/H

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

SMORENOZ

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESC

Radicado: S 2019060002574

Fecha: 29/01/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino: LUIS



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2019020000493 del 4 de enero de 2019, el señor **LUIS IGNACIO ALZATE MEJÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.126.919, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Carrera administrativa), Código 407, Grado 07, NUC Planta 3227, ID Planta 0160, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita se le conceda permiso remunerado por los días 10 y 11 de enero de 2019.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado al señor **LUIS IGNACIO ALZATE MEJÍA**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

LPEREZB

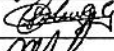
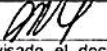
“Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado”

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado al señor **LUIS IGNACIO ALZATE MEJÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **70.126.919**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Carrera administrativa), **Código 407**, **Grado 07**, **NUC Planta 3227**, **ID Planta 0160**, adscrito a la **Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central**, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **10 y 11 de enero de 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		ENE 24/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada		Enero 25/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal		Enero 25/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RES

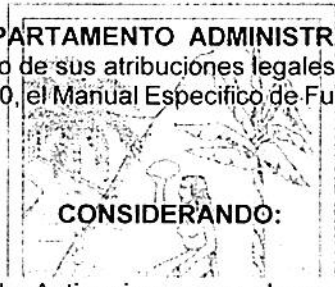
Radicado: S 2019060002989
Fecha: 31/01/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales y



CONSIDERANDO:

- a) Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
- b) Que mediante el Decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad"*.
- c) Que mediante el Decreto Departamental N° 2512 del 6 de octubre de 2008, se conformó el Consejo de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia, en el artículo primero del citado decreto se establece que estará conformado entre otros por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar de conformidad con el artículo primero del Decreto 2512 de 2008 en forma permanente en la Profesional Universitaria Blanca Lucia Bustamante Ramírez, la representación del Departamento Administrativo de Planeación en el Consejo de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia.

93

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION"

SEGUNDO: La Profesional Universitaria deberá presentar un resumen sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación dentro de los tres (3) días siguientes a cada sesión del Consejo de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia.

TERCERO: El contenido de la presente Resolución debe comunicarse al Consejo de Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia.

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Rubén Diario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado		29-01-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RGUZMANS

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060005803

Fecha: 26/02/2019

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos 007 de 2012, D2016070006099 del 2016, D2016070006159 del 2016 y

CONSIDERANDO:

a) Que de acuerdo con el art 209 de la constitución política de Colombia, 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Fortalecimiento y acompañamiento técnico, social y político al Consejo Territorial de Planeación del Departamento de Antioquia"**.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico el Director de Planeación Estratégica Integral Sebastián Muñoz Zuluaga

En el Rol Logístico la profesional Diana Marcela Lopera Galeano

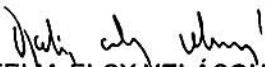
En el Rol Jurídico la Directora Regional Ana Melissa Ospina Castrillón

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

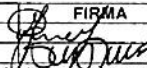
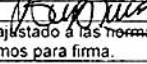
TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		
Revisó:	Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica Integral		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060037242

Fecha: 06/03/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino: JORGE



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor...".

Mediante oficio radicado N°2019020008328 del 12 de febrero de 2019, el señor **JORGE ALBERTO PIZA HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **70.076.731**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Temporal), **Código 219**, **Grado 02**, **NUC Planta 6521**, **ID Planta 4184**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su hija **María del Mar Piza Hernández**, estuvo hospitalizada desde el día 4 hasta el día 15 de febrero de 2019, en la Clínica Soma de la ciudad de Medellín; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 14 y 15 de febrero de 2019.

AVILLAG

LPEREZB

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad al señor **JORGE ALBERTO PIZA HERRERA** por **dos (2) días hábiles**.

Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Legalizar permiso remunerado por calamidad al señor **JORGE ALBERTO PIZA HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **70.076.731**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Temporal)**, Código **219**, Grado **02**, NUC Planta **6521**, ID Planta **4184**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **14 y 15 de febrero de 2019**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión al señor **JORGE ALBERTO PIZA HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **70.076.731**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		FEB. 18/2019
Revisó:	Olga Lucía Giraldo G. - P.E.		Feb. 18/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Feb 20/19

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

AVILLAG

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

**"GESTIÓN CONJUNTA DEL PROCESO DE DESCONGESTIÓN CATASTRAL,
ATENDIENDO TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LOS TRÁMITES PROPIOS DE LOS
PREDIOS DE INTERÉS DE UN GREMIO DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O EL MERCADO
INMOBILIARIO DE ANTIOQUIA CON CAMACOL ANTIOQUIA"**

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico la profesional Sandra patricia Velásquez Arboleda

En el Rol Logístico al profesional Juan pablo valencia Rivera

En el Rol Jurídico al profesional Universitario Albeiro Rojas Buriticá.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

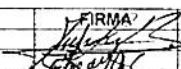
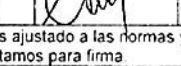
TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra
ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Albeiro Rojas Buriticá- Profesional Universitario		28/ 2/2019
Reviso:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		28/2 /2019
Aprobó:	Luis Gonzalo Martínez Vanegas- Director de Sistemas de Información y Catastro.		28/2 /2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

AROJASB

LPEREZB

Radicado: S 2019060037697

Fecha: 11/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 007 de 2012, D2016070006099 del 2016, D2016070006159 del
2016 y

CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con el art 209 de la constitución política de Colombia, 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto;

AROJASB

LPEREZB

Radicado: S 2019060037697

Fecha: 11/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 007 de 2012, D2016070006099 del 2016, D2016070006159 del
2016 y

CONSIDERANDO:

a) Que de acuerdo con el art 209 de la constitución política de Colombia, 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 de Antioquia en su
calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o
parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad
contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores
públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

b) 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 pos contractuales 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,
Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia
Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual
se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la
organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán
mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24
de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación
Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor
y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto;

AROJASB

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

**"GESTIÓN CONJUNTA DEL PROCESO DE DESCONGESTIÓN CATASTRAL,
ATENDIENDO TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LOS TRÁMITES PROPIOS DE LOS
PREDIOS DE INTERÉS DE UN GREMIO DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O EL MERCADO
INMOBILIARIO DE ANTIOQUIA CON CAMACOL ANTIOQUIA"**

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación
del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el
proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes
funcionarios:

En el Rol Técnico la profesional Sandra patricia Velásquez Arboleda

En el Rol Logístico al profesional Juan pablo valencia Rivera

En el Rol Jurídico al profesional Universitario Albeiro Rojas Buriticá

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación
del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para
declararse impedidos o ser recusados.

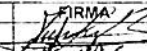
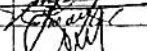
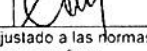
TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra
ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Albeiro Rojas Buriticá- Profesional Universitario		28/ 2/2019
Revisó:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		28/2 /2019
Aprobó:	Luis Gonzalo Martínez Vanegas- Director de Sistemas de Información y Catastro.		28/2 /2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060037975

Fecha: 12/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; "Fortalecimiento en la gestión del desarrollo territorial de los municipios del Departamento de Antioquia, para la vigencia 2019"

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Fortalecimiento en la gestión del desarrollo territorial de los municipios del Departamento de Antioquia, para la vigencia 2019	Director de Finanzas y Gestión de Recursos	Lyliana Maria Ramirez Arroyave	Ana Melissa Ospina Castrillón

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

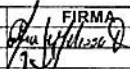
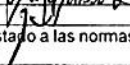
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

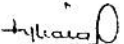
Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		12/03/19
Revisó:	Álvaro Alonso Villada García – Director Finanzas y Gestión de Recursos		12/03/19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			


LRAMIREZA



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060038166

Fecha: 13/03/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2019020012969 del 5 de marzo de 2019, la señora **SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.283.601, **PROFESIONAL ESPECIALIZADA** (Encargo en vacante definitiva), Código 222, Grado 05, NUC Planta 3267, ID Planta 2250, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita se le conceda permiso remunerado por los días 28 y 29 de marzo de 2019, con el fin de atender diligencias personales fuera de la ciudad.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado a la señora **SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

10/4

AVILLAG

LPEREZB

“Por medio de la cual se concede un permiso remunerado”

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado a la señora SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.283.601, PROFESIONAL ESPECIALIZADA (Encargo en vacante definitiva), Código 222, Grado 05, NUC Planta 3267, ID Planta 2250, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, por los días 28 y 29 de marzo de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		MARZO 11/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada		Marzo 11/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal		Marzo 11/19

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

AVILLAG

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060038167
Fecha: 13/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2019020012971 del 5 de marzo de 2019, el señor **NESTOR RAÚL PIZARRO ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.656.833, **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** (Encargo en vacante definitiva), Código 222, Grado 05, NUC Planta 3266, ID Planta 2249, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita se le conceda permiso remunerado por los días 28 y 29 de marzo de 2019, con el fin de atender diligencias personales fuera de la ciudad.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado al señor **NESTOR RAÚL PIZARRO ACEVEDO**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

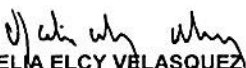
LPEREZB

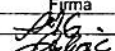
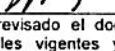
"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado al señor NESTOR RAÚL PIZARRO ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.656.833, PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Encargo en vacante definitiva), Código 222, Grado 05, NUC Planta 3266, ID Planta 2249, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, por los días 28 y 29 de marzo de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		MARZO 11/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializada		Marzo 11/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal		Marzo 11/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060038168
Fecha: 13/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio radicado N°2019020012957 del 5 de marzo de 2019, la señora **NANCY DAVILA VIDES**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.081.748**, **PROFESIONAL ESPECIALIZADA** (Encargo en vacante definitiva), **Código 222, Grado 05, NUC Planta 3268, ID Planta 2251**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicita se le conceda permiso remunerado por los días 28 y 29 de marzo de 2019, con el fin de atender diligencias personales fuera de la ciudad.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado a la señora **NANCY DAVILA VIDES**, por dos (2) días hábiles.

Por lo expuesto,

AVILLAG

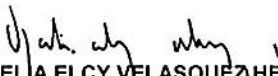
LPEREZB

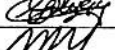
“Por medio de la cual se concede un permiso remunerado”

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder permiso remunerado a la señora **NANCY DAVILA VIDES**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.081.748**, **PROFESIONAL ESPECIALIZADA** (Encargo en vacante definitiva), **Código 222**, **Grado 05**, **NUC Planta 3268**, **ID Planta 2251**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **28 y 29** de marzo de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERMANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		MARZO 11/2019
Revisó:	Olga Lucía Giraldo G. Profesional Especializada		Marzo 11/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra P. Directora de Personal		Marzo 11/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060038661
Fecha: 18/03/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto
Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099
de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; **"Acta de ejecución No 4 "contrato interadministrativo para apoyar a la gestión de la gerencia de catastro en el proceso de descongestión de tramites de conservación catastral, en virtud del convenio marco interadministrativo 2017/as/12/0001 entre el departamento de Antioquia – departamento administrativo de planeación y valor + S.A.S."**

En mérito de lo expuesto,

[Firma manuscrita]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Acta de ejecución No 4 "contrato interadministrativo para apoyar a la gestión de la gerencia de catastro en el proceso de descongestión de tramites de conservación catastral, en virtud del convenio marco interadministrativo 2017/as/12/0001 entre el departamento de Antioquia - departamento administrativo de planeación y valor + S.A.S."	SANDRA PATRICIA VÁSQUEZ ARBOLEDA	JUAN PABLO VALENCIA RIVERA	ALBEIRO ROJAS BURITICA

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

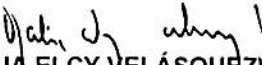
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaria General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

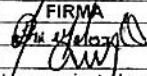
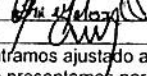
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		15/03/2019
Reviso:	Luis Gonzalo Martínez Vanegas- Gerente Catastro		15/03/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060045528
Fecha: 03/05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



RESOLUCIÓN NÚMERO

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ -CORPOURABÁ- Y CON EL MUNICIPIO DE NECOCLÍ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

- A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con CORPOURABÁ, y con el municipio de Necoclí, definido así: "Apoyo a los procesos de planificación a entidades territoriales municipales- Revisión y ajuste del PBOT de Necoclí".
- E. Que tanto EL DEPARTAMENTO como CORPOURABÁ, y como el municipio de Necoclí, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
- F. Que CORPOURABÁ, posee experiencia en el desarrollo de actividades afines al presente objeto contractual, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos y administrativos, requeridos para el desarrollo de las actividades específicas, objeto del presente contrato.

Se destaca como fortaleza, la presencia de CORPOURABÁ en la subregión debido a que el municipio pertenece a su área de influencia, además de que CORPOURABÁ terminó en el mes de febrero de 2019 la elaboración de los estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgos del municipio, y tiene avances significativos de información cartográfica, de otros estudios específicos requeridos para la revisión y ajuste del PBOT, y está soportado con

un equipo técnico bien calificado, conocedor del territorio y con una reconocida trayectoria para desarrollar este tipo de proyectos, lo cual le permite tener eficiencias en economías de escala, de logística y de optimización de recursos, que la hacen idónea para ejecutar el Contrato Interadministrativo para la revisión y ajuste de largo plazo del PBOT de Necoclí.

G. Que CORPOURABÁ, es una institución estatal del orden nacional, que coordina el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, Distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales; Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten;

De acuerdo al numeral anterior, la entidad tiene una facultad que deviene de la ley y que debe ser tenido en cuenta desde el ámbito ambiental, para lo relacionado con los planes de ordenamiento territorial y como autoridad ambiental, es la llamada a medir los impactos generados con ocasión de las modificaciones de dichos planes, por lo que no es una cuestión de idoneidad de índole contractual, si no por competencia y facultad otorgada por la ley, por otro lado la entidad ha ejecutado o ha estado inmersa en otras actividades y convenios relacionados con planes de ordenamiento territorial

H. Que el Departamento para la presente contratación, soporta su cofinanciación en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°3500042112 del 20/02/2019 Departamento - DAP, por valor de \$178.200.000, sin IVA, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992, amparado en el siguiente rubro:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Apoyar los procesos de planificación a entidades territoriales municipales- Revisión y ajuste del PBOT de Necoclí.	\$178.200.000	A.17.2/1112/0-1010/370103000/22-0146/001

I. Que el municipio de Necoclí tiene el CDP: 00210 del 1° de febrero de 2019, Valor: \$100.000.000 y CORPOURABÁ tiene el CDP: 49 del 30 de enero de 2019, Valor: \$30.000.000 para atender la cofinanciación de este contrato interadministrativo.

J. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N°52-106, piso 11, oficina 1001.

En mérito de lo expuesto, El DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada la modalidad de contratación directa, por lo tanto, celebrar contrato interadministrativo con CORPOURABÁ y con el municipio de Necoclí que tendrá por objeto: **"Apoyo a los procesos de planificación a entidades territoriales municipales- Revisión y ajuste del PBOT de Necoclí"**, por valor de \$308.200.000 sin IVA y un plazo de Siete (7) meses a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 30 de noviembre de 2019, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como el CORPOURABÁ para desarrollar el objeto del Contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín a los

Ofelia ELCY VELASQUEZ/HERNANDEZ
OFELIA ELCY VELASQUEZ/HERNANDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carlos Andrés Torres Acevedo. Profesional Universitario- Dirección de Planeación Estratégica Integral – Rol Logístico	<i>Andrés Torres</i>	30/04/2019.
Revisó:	Ana Melissa Ospina Castrillón – Directora Regional – Rol Jurídico	<i>Ana Melissa Ospina</i>	02.05.2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**

RI

Radicado: S 2019060045529

Fecha: 03/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; **"Elaborar documento técnico para adelantar el proceso de realinderación de la reserva forestal protectora nacional del Río Nare"**.

En mérito de lo expuesto,

73

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Elaborar documento técnico para adelantar el proceso de realinderación de la reserva forestal protectora nacional del Río Nare".	SEBASTIAN MUÑOZ ZULUAGA	LUIS FERNANDO MEJIA GALVAN	ANA MELISSA OSPINA

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

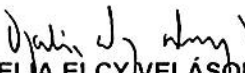
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

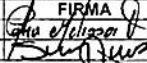
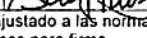
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		02/05/2019
Revisó:	Sebastián Muñoz Zuluaga - Director de Planeación Estratégica.		02/05/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060045533

Fecha: 03/05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



RESOLUCIÓN NÚMERO

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE
CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

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 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 la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
4. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
5. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
6. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia (...)".

POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

7. Que tanto EL DEPARTAMENTO como LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
8. Que corresponde al Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, de conformidad con el Decreto departamental 2575 de 2008, artículo 46, lo siguiente:
- Dar viabilidad técnica, económica, social y ambiental a los proyectos inscritos con el propósito de acceder a recursos de inversión del orden departamental, nacional e internacional.
 - Administrar el sistema de información del Banco de Programas y Proyectos de inversión departamental.
 - Prestar asesoría y asistencia técnica en la formulación y estructuración de proyectos.
 - Dirigir y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan departamental de desarrollo, de manera conjunta con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado, de la Nación, del Departamento, los Municipios y las Comunidades, para su aprobación conforme a las normas vigentes.
 - Realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión y resultados de la administración departamental y municipal, en relación con los planes, programas y proyectos contenidos en dichos planes.
9. Que la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA posee una experiencia de más de diez (10) años en el desarrollo de actividades afines al presente objeto contractual, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos, requeridos para el desarrollo de las actividades específicas y técnicas, objeto del presente contrato. Se destaca como fortaleza, su amplia experiencia en la prestación de servicios de apoyo y asesorías a diferentes entidades del sector público, en áreas relacionadas con el objeto contractual, específicamente en los temas de proyectos de inversión pública, que se relacionan en la propuesta presentada. Así mismo, durante los años 2017 y 2018, ha prestado apoyo al Departamento Administrativo de Planeación para la realización de este tipo de actividades que fortalecen la gestión pública del Departamento y de las entidades territoriales en el fortalecimiento de sus bancos de proyectos, característica favorable y diferenciadora con relación a otras instituciones de educación superior del medio, al tener un conocimiento específico sobre los productos del objeto a contratar.
10. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con la Universidad de Antioquia, Sede Medellín para *"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación para el fortalecimiento de los bancos de programas y proyectos departamental y municipales, acorde con los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación y el modelo de gestión para resultados"*.
11. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N°3500042303 del 13/03/2019 por valor de \$165.369.983 y N°3500042302 del 13/03/2019 por valor de \$200.000.000, para un valor total de \$365.369.983, amparada en los siguientes rubros:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Fortalecimiento de los Bancos de Proyectos Municipales y del Departamento de Antioquia.	\$165.369.983	A.17.2/1112/0-1010/370105000/220109001

AGAVIRIAJ

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Implementación del Modelo de Gestión para Resultados en la Gobernación de Antioquia.	\$200.000.000	A 17.2/1112/0-1010/370105000/ 220162001

12. Que la Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de educación. Fue fundada en 1803, mediante Decreto expedido el 9 de octubre de 1822. Desarrolla el servicio público de la educación superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial; de gran prestigio y reconocimiento nacional, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que pretende celebrarse, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.
13. Que dentro de las obligaciones que deberá asumir la Universidad de Antioquia, Sede Medellín, se destacan entre otras, las siguientes:
- 1) Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos y en sus anexos.
 - (2) Ofrecer un servicio en condiciones calidad y oportunidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia.
 - (3) Entregar los productos definidos en el alcance del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo y sus anexos.
 - (4) Cancelar los gastos de perfeccionamiento que se generen con ocasión del presente contrato.
 - (5) Disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del contrato.
 - (6) Invertir los recursos objeto del contrato en el desarrollo de los productos, según especificaciones técnicas establecidas en la contratación.
 - (7) Definir el plan de trabajo con el cronograma correspondiente, los responsables y productos entregables para el cumplimiento del objeto contractual.
 - (8) Participar en las reuniones objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
 - (9) Mantener indemne al Departamento de Antioquia, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
 - (10) Presentar mensualmente informes de actividades especificando los avances físicos y financieros del contrato, a la supervisión.
 - (11) Cumplir con la entrega de los productos contratados a entera satisfacción de la supervisión.
 - (12) Acreditar el pago a los aportes a la seguridad social y parafiscales donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007.
14. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 5 de abril de 2019, y el Comité de Orientación y Seguimiento el día 25 de abril de 2019.
15. Que los correspondientes estudios previos podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la oficina de la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos.

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Planeación.

RESUELVE

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

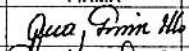
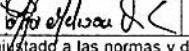
ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la celebración del contrato con LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, cuyo objeto es: *"Apoyar la gestión del Departamento Administrativo de Planeación para el fortalecimiento de los bancos de programas y proyectos departamental y municipales, acorde con los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación y el modelo de gestión para resultados"*, por un valor de **\$365.369.983** (TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M.L), SIN IVA, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992. y con un plazo de SEIS (06) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2019.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ana Gaviria Jaramillo - Profesional Universitaria DMEBP		29-04-19
Revisó y aprobó	Ana Melissa Ospina Castrillón - Directora Regional - Departamento Administrativo de Planeación		29-04-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

AGAVIRIAJ

LPEREZB

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2018

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON EL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID"**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.

B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, para *"Fortalecer la gestión del desarrollo territorial de los Municipios de Antioquia, para la vigencia 2019"*.

E. Que tanto EL DEPARTAMENTO como el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.

F. Que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, posee experiencia en el desarrollo de actividades afines al presente objeto contractual, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos, requeridos para el desarrollo de las actividades específicas y técnicas, objeto del presente contrato.

Se destaca como fortaleza, la presencia del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en las subregiones del Departamento y la articulación de sus diferentes Facultades desde la práctica académica, con el perfil profesional requerido para el desarrollo de los diferentes programas de la gestión e investigación, beneficiando a la población del Departamento. En cumplimiento de su objeto, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ha desarrollado numerosos programas y proyectos en los diferentes municipios del Departamento de Antioquia, convirtiéndose en un aliado idóneo para la ejecución del presente contrato.

G. Que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de Educación Superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial, de gran prestigio y reconocimiento, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrar, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.

H. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en el certificado de disponibilidad presupuestal N°3500042349 de marzo 20 de 2019, por valor de \$1.378.000.000, IVA excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992, amparado en los siguientes rubros:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de los municipios del Departamento de Antioquia	\$1.378.000.000	A.17.2/1112/0-1010/370105000/220130

I. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N°52-106, piso 11, oficina 1001.

El DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Justificar en lo expuesto en los considerandos la celebración de un contrato interadministrativo con el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID que tendrá por objeto: "Fortalecer la gestión del desarrollo territorial de los Municipios de Antioquia, para la vigencia 2019, por valor de \$1.378.000.000, IVA excluido y un plazo de SIETE (7) meses a partir de la firma del acta de inicio. Contrato que se regirá por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

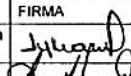
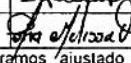
ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID para desarrollar el objeto del Contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín a los 03 MAY 2019


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lyliana Maria Ramirez Arroyave. Profesional Universitaria Dirección Finanzas y Gestión de Recursos – Rol Logístico		
Revisó	Ana Melissa Ospina Castrillón – Directora Regional – Rol Jurídico		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

LRAMIREZA

LPEREZB

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA-FACULTAD DE MINAS - SEDE MEDELLÍN Y EL MUNICIPIO DE MURINDÓ"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.

B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos

C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con la Universidad Nacional de Colombia - Facultad de Minas Sede Medellín y el Municipio de Murindó, para "Desarrollar mediante la formulación de estudios técnicos, sociales y ambientales de la Fases 1 para la definición del nuevo territorio con mejores condiciones y Fase 2 de la Revisión y ajuste excepcional del EOT para realizar el traslado de la cabecera municipal de Murindó, derivado del Convenio Marco Interadministrativo de asociación 2019AS120001".

E. Que tanto EL DEPARTAMENTO como la Universidad Nacional de Colombia - Facultad de Minas Sede Medellín y el municipio de Murindó, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.

F. Que la Universidad Nacional de Colombia - Facultad de Minas Sede Medellín, posee experiencia en el desarrollo de actividades afines al presente objeto contractual, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos, requeridos para el desarrollo de las actividades específicas y técnicas, objeto del presente contrato.

En desarrollo de esta labor técnica y administrativa, la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia (Sede Medellín) tiene como misión fomentar el acceso con equidad al sistema educativo colombiano, provee la mayor oferta de programas académicos, formar profesionales competentes y socialmente responsables, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.

G. Que se pretende llevar a cabo un convenio interadministrativo de asociación con la Administración Municipal de Murindó, y la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín - para apoyar al municipio de Murindó en la temática de ordenamiento territorial municipal para el traslado de la cabecera municipal, lo cual se fundamenta en que se han identificado temas que se consideran más eficientes y efectivos en la medida que se puedan desarrollar de manera conjunta, de modo que se fortalezcan las capacidades técnicas, operativas y financieras de cada Entidad.

En consideración a que la Universidad Nacional de Colombia realizó en el año 2017, mediante Extensión Solidaria el plan parcial para el traslado de la zona urbana, a solicitud de la Alcaldía Municipal y con el apoyo de la Gobernación de Antioquia y CORPOURABÁ,

Además, la Universidad cuenta con avances significativos de información cartográfica, de estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgos en la zona urbana, además de otros estudios específicos requeridos para el traslado de la cabecera urbana de Murindó, cuenta con un destacado equipo técnico muy bien calificado, conocedor del territorio y tiene una reconocida trayectoria para desarrollar este tipo de proyectos, como el planeamiento estratégico, técnico y económico del traslado de la cabecera municipal de Murindó y para el desarrollo de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica aplicable en la zona

Se puede concluir que, con estos insumos, la UNAL puede tener eficiencias en economías de escala, de logística y de optimización de recursos, que la hacen idónea para ejecutar el Convenio Interadministrativo para el Planeamiento Estratégico, Técnico y Económico del Traslado de la Cabecera Municipal de Murindó y el Desarrollo de Proyectos de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica Aplicable en la Zona.

Igualmente, se realizaron análisis de la temática social y de las variables estructurantes naturales como la geología, geomorfología, sísmica, suelos, coberturas vegetales, formaciones superficiales e hidrología. También presentaron los análisis en el marco municipal y a nivel de la zona de reasentamiento, definiendo los condicionantes naturales, limitantes de uso y aprovechamiento para el área de reasentamiento del Municipio de Murindó.

La Universidad Nacional brinda las figuras de investigación, extensión solidaria y el carácter de proyecto social que involucran la reducción de costos operativos y la no inclusión del valor del IVA.

H. El presente convenio interadministrativo se deriva del convenio marco interadministrativo No 2019AS120001 de asociación entre la Universidad Nacional de Colombia, Departamento de Antioquia y Municipio de Murindó cuyo objeto es " Integración de esfuerzos para realizar el traslado de la cabecera municipal de Murindó mediante la realización de los estudios técnicos, sociales y ambientales; de ingeniería y arquitectura de un planeamiento estratégico técnico y económico que contenga la actualización del EOT, la actualización del Plan Parcial y planes asociados, así como el acompañamiento técnico en el diseño y construcción de obras de infraestructura física, social y de vivienda, y el desarrollo de proyectos de investigación, innovación y apropiación tecnológica para lograr un territorio Inteligente y sostenible."

I. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en el certificado de disponibilidad presupuestal CDP: 3500042113 con fecha de impresión 20.02.2019 y al RPC N° 4500049259 con fecha de impresión del 25.04.2019 y rubro presupuestal por valor de \$ 500.000.000, IVA excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992, amparado en los siguientes rubros:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Apoyo a entidades territoriales para la revisión y ajuste de sus POT en el Departamento de Antioquia	\$500.000.000	A.17.2/1112/0-1010/370103000/22-0146/001

J. Que el municipio de Murindó tiene el CDP: 00170 –Fecha de creación.21/02/2019 - Valor \$150.000.000 y la Universidad Nacional de Colombia- Facultad de Minas – Sede Medellín con un aporte por el valor: \$169.830.959 para atender la cofinanciación de este contrato interadministrativo.

K. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N°52-106, piso 11, oficina 1001.

En mérito de lo expuesto, El DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN:

RESUELVE

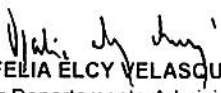
ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada la modalidad de contratación directa por lo tanto celebrar contrato interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia Facultad de Minas Sede Medellín que tendrá por objeto: *"Desarrollar mediante la formulación de estudios técnicos, sociales y ambientales de la Fase 1 para la definición del nuevo territorio con mejores condiciones y Fase 2 de la Revisión y ajuste excepcional del EOT para realizar el traslado de la cabecera municipal de Murindó, derivado del Convenio Marco Interadministrativo de asociación 2019AS120001"* por valor de Ochocientos diecinueve millones ochocientos treinta mil novecientos cincuenta y nueve m/cte. \$ 819.830.959 m/l. IVA excluido y un plazo de siete (7) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 30 de noviembre de 2019, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

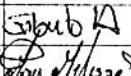
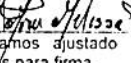
ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como la Universidad Nacional de Colombia - Facultad de Minas -Sede Medellín, para desarrollar el objeto del Contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELASQUEZ,HERNANDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gilberto Arias Valencia. Profesional Universitario Dirección de Planeación Estratégica +Integral. Rol Logístico		30/04/19
Revisó	Ana Melissa Ospina Castrillón - Directora Regional - Rol Jurídico		07/04/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Radicado: S 2019060045930

Fecha: 07/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino: FFLIX



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCIÓN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto 3120 de 2010, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y,

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus facultades legales y las conferidas por el Decreto 785 de 2005, adoptó las competencias laborales generadas para empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia, mediante el decreto 3120 de 2010.
2. Que mediante el decreto 3120 de 2010, se establecieron las competencias comportamentales para los funcionarios de nivel profesional de la Gobernación de Antioquia entre las cuales se encuentra *"Dirigir las decisiones y acciones de las necesidades en interés de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas a la entidad"*.
3. Que de conformidad con la Ley 1530 de 2012 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías", dispone en su artículo 36 que las Secretarías de Planeación de los Departamentos que forma parte de dicho órgano o por quien de manera conjunta designen, serán las encargadas de la Secretaría Técnica de cada Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCADS.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar al Doctor Felix Alfazar González Mira identificado con cedula de ciudadanía N° 70.091.941, Asesor del Departamento Administrativo Planeación, el ejercicio de las funciones de Secretario Técnico del Órgano Colegiado de la Administración Departamental OCAD.

SEGUNDO: El Asesor deberá presentar un informe sobre su gestión al Director del Departamento Administrativo de Planeación, dentro de la semana siguiente a cada sesión del Órgano Colegiado de la Administración Departamental – OCAD.

TERCERO: El contenido de la presente resolución debe comunicarse al Órgano Colegiado de la Administración Departamental – OCAD.

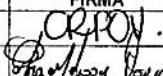
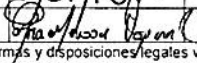
“POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA FUNCION”

CUARTO: 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, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Catalina Restrepo Velásquez		7-05-19
Revisó y aprobó	Ana Melissa Ospina Castañón		7-05-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060047383

Fecha: 16/05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

a) *De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo*

b) *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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.*

C) *Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.*

d) *Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; "Administrar los recursos financieros de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"*

En mérito de lo expuesto,

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Administrar los recursos financieros de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia	Juan Guillermo Cañas	Edwin Oswaldo Ramírez Rámirez	Ana Melissa Ospina C

suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

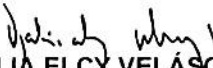
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

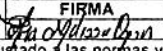
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		16-05-2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060047384

Fecha: 16/05/2019

Tipo:
 RESOLUCION
 Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
 en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: **"Integrar esfuerzos para realizar la encuesta de calidad de vida 2019 en los Municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburra y el Departamento de Antioquia"**

En mérito de lo expuesto,

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Integrar esfuerzos para realizar la encuesta de calidad de vida 2019 en los Municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Departamento de Antioquia	Edwin Oswaldo Ramírez Rámirez	Juan Guillermo Cañas	Ana Melissa Ospina C

suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

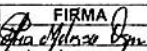
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		16-05-2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060047388

Fecha: 16-05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; "Realizar apoyo a la supervisión de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"

En mérito de lo expuesto,

13

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Realizar apoyo a la supervisión de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia	Gildardo de Jesús Peláez	Gloria Patricia Carmona Flórez	Ana Melissa Ospina C

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

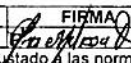
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto: Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		16-05-2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060047395

Fecha: 16/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; Realizar encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia.

En mérito de lo expuesto,

✓

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
Realizar encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia.	Gildardo de Jesús Peláez Jurado	Gloria Patricia Carmona Flórez	Ana Melissa Ospina C

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

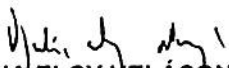
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

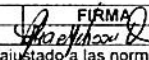
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Directora Regional		16-05-2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**

Radicado: S 2019060048384

Fecha: 22/05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; "Realizar las actividades requeridas para el seguimiento, monitoreo, control y evaluación de los proyectos cofinanciados con recursos del sistema general de regalías, a través de los aplicativos dispuestos por el DNP para este fin

En mérito de lo expuesto,

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
"Realizar las actividades requeridas para el seguimiento, monitoreo, control y evaluación de los proyectos cofinanciados con recursos del sistema general de regalías, a través de los aplicativos dispuestos por el DNP para este fin"	FELIX ALFAZAR GONZALEZ MEJIA	ANA FRANCISCA GAVIRIA JARAMILLO	ANA MELISSA OSPINA CASTRILLÓN

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

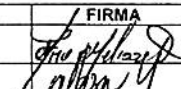
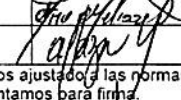
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón- Líder Gestor - Departamento Administrativo de Planeación		17/05/2019
Revisó:	Félix Alfázar González Mira- Asesor Departamento Administrativo de Planeación		17/05/2019

Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**

Radicado: S 2019060048664

Fecha: 23/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LA ASISTENCIA AL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO A LA CONTRATACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 Y decreto 2019070002617 del 20/05/2019

CONSIDERANDO:

- a) Que mediante el decreto 2019070002617 del 20/05/2019 se deroga el decreto 2019070001956 del 23 de abril de 2019, por medio del cual se modificó parcialmente el decreto 2016070006099 de 2016
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo primero. **CONFORMACIÓN.** del Decreto 2019070002617 del 20 de mayo de 2019; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a realizar la delegación permanente al COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar Como miembro permanente al COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN al asesor del despacho del Departamento Administrativo de Planeación.

[Firma manuscrita]

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LA ASISTENCIA AL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACION"

HERNADO LA TORRE FORERO CC 19.260.745 para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto.

En caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

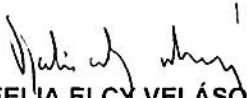
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

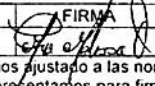
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Ana Melissa Ospina Castrillón, Directora Sistema de Indicadores		23/05/2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, 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**

Radicado: S 2019060049118

Fecha: 28-05-2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA DE UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

CONSIDERANDO QUE:

- a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo
- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; **"Consolidar y poner en marcha el Observatorio Económico, Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia"**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA UNA DESIGNACIÓN DE UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR"

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
CONSOLIDAR Y PONER EN MARCHA EL OBSERVATORIO ECONÓMICO, FISCAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Jhoan Esteban Arismendy Ríos	Elkin Augusto González Echavarría	Ana Melissa Ospina Castrillón

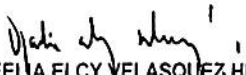
Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Asimismo en caso de estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

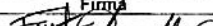
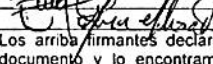
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

	Nombre	Firma	Fecha
Proyecto:	Jhoan Esteban Arismendy		27/05/2019
Revisó:	Ana Melissa Ospina		
		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	

RMONTENEGROS

LPEREZB _____



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060049208

Fecha: 28/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D201607006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: Realizar las actividades de interrelación de información entre la EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN-GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- y la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR-, con la finalidad que la EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN- GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA pueda utilizar la información suministrada por la SNR para mantener actualizada la información de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez la SNR pueda realizar las

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios en el Departamento de Antioquia en los cuales ejerce su condición de Autoridad Catastral
En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

Descripción	TÉCNICO	LOGÍSTICO	JURÍDICO
"Realizar las actividades de interrelación de información entre la El Departamento Administrativo De Planeación-Gerencia De Catastro Del Departamento De Antioquia- Y La Superintendencia De Notariado Y Registro-SNR-	NANCY DAVILA VIDES	JUAN PABLO VALENCIA RIVERA	SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

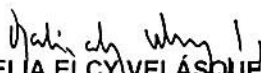
Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaria General del Departamento de Antioquia y el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

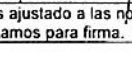
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA		13/05/2019
Revisó:	Luis Gonzalo Martínez Vanegas- Director de Sistemas de Información y Catastro		13/05/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

PVASQUEZA

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060049689

Fecha: 30.05.2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor...".

Mediante oficio radicado N° 2019020029445 del 24 de mayo de 2019, la señora **GLORIA MARÍA CARMONA HERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.091.251**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIA** (Provisional en vacante definitiva) Código 219, Grado 03, NUC Planta 4163, ID Planta 2993, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO** del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicitó conceder permiso remunerado por calamidad, toda vez que acompañó a su señora madre en el Hospital Manuel Uribe Ángel de Envigado, donde estuvo hospitalizada, según constancia clínica que anexa; en consecuencia, solicita legalizar el permiso remunerado por los días 29 y 30 de abril y 2 y 3 de mayo de 2019.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad a la señora **GLORIA MARÍA CARMONA HERNANDEZ**, por cuatro (4) días hábiles.

Por lo expuesto,

75

AG

LPEREZB

“Por medio de la cual se legaliza permiso remunerado por calamidad”

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Legalizar permiso remunerado por calamidad a la señora **GLORIA MARÍA CARMONA HERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.091.251**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIA** (Provisional en vacante definitiva) **Código 219**, **Grado 03**, **NUC Planta 4163**, **ID Planta 2993**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de trabajo **GERENCIA DE CATASTRO** del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **29 de abril** al **3 de mayo de 2019**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Mercedes Villa G. – P.U.		MAYO 25/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. – P.E.		Mayo 25/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RESOLU

Radicado: S 2019060049807

Fecha: 30/05/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 007 de 2012, D2016070006099 del 2016, D2016070006159 del
2016 y

CONSIDERANDO:

a) Que de acuerdo con el art 209 de la constitución política de Colombia, 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; "Apoyar la formulación del Plan Estratégico de la Provincia Administrativa y de Planificación del "Agua, Bosques y El Turismo", creada mediante ordenanza 11 del 3 de julio de 2018.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico la profesional Sebastián Muñoz Zuluaga

En el Rol Logístico al profesional Diana Marcela Lopera Galeano

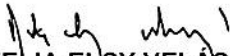
En el Rol Jurídico al profesional Universitario Ana Melissa Ospina Castrillón.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

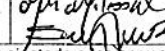
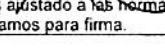
TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	- Diana Marcela Lopera Galeano- Profesional Universitaria		30-05-2019
Reviso:	Ana Melissa Ospina Castrillón - Directora de Sistemas de Información y Catastro		30-05-2019
	Sebastián Muñoz Zuluaga- Director Planeación Estratégica Integral		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

RES(

Radicado: S 2019060049808

Fecha: 30-05-2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas
por los Decretos 007 de 2012, D2016070006099 del 2016, D2016070006159 del
2016 y

CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con el art 209 de la constitución política de Colombia, 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

- b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

- c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

- d) Que de conformidad con el artículo octavo del Decreto D2016070006099 del 24 de noviembre de 2016; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental procede a designar los miembros que conformaran el Comité Asesor y Evaluador para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN"

"Apoyar la formulación del Plan Estratégico de la Provincia Administrativa y de Planificación de "LA PAZ", creada mediante ordenanza 06 del 3 del 14 de mayo de 2018.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso descrito en el literal d) de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

En el Rol Técnico la profesional Sebastián Muñoz Zuluaga

En el Rol Logístico al profesional Diana Marcela Lopera Galeano

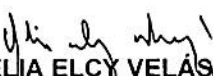
En el Rol Jurídico al profesional Universitario Ana Melissa Ospina Castrillón.

SEGUNDO: Los miembros designados en la presente resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

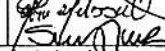
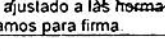
TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno en vía gubernativa.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	- Diana Marcela Lopera Galeano- Profesional Universitaria		30-05-2019
Reviso:	Ana Melissa Ospina Castrillón - Directora de Sistemas de Información y Catastro		30-05-2019
	Sebastián Muñoz Zuluaga- Director Planeación Estratégica Integral		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060121945

Fecha: 11/06/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 2019060049208 DEL 28 DE MAYO DE 2019 QUE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el artículo 9 del Decreto Departamental 0008 de 2012, modificado por los artículos 7 y siguientes del Decreto 2016070006099 de 2016 y por el Decreto 007 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO:

a) De acuerdo con el contenido del artículo 8 del Decreto 2016070006099 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto 008 de 2012 referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual y se dictan otras disposiciones", la designación del Comité Asesor y Evaluador debe efectuarse mediante Resolución, razón por la cual se procede a expedir el presente acto administrativo

b) 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 pos contractuales 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.

c) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.

d) Que mediante Resolución 2019060049208 del 28 de mayo de 2019 se designó comité asesor y evaluador para para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto; Realizar las actividades de interrelación de información entre la EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN-GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- y la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR-, con la finalidad que la EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN- GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA pueda utilizar la información suministrada por la SNR para mantener actualizada la información de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez la SNR pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables

235

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

*catastrales" de los predios en el Departamento de Antioquia en los cuales ejerce su condición de
Autoridad Catastral*

e) Que teniendo en cuenta observaciones de la subsecretaria jurídica de la Gobernación de Antioquia se modifica la redacción del objeto contractual así: *Realizar actividades conjuntas de interrelación de información, entre las partes, con la finalidad de que el departamento mantenga actualizada la información de los bienes inmuebles, que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios en los cuales el Departamento de Antioquia ejerce su condición de Autoridad Catastral.*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: *Modificar el literal "d" de las consideraciones de la resolución 2019060049208 del 28 de mayo de 2019, en cuanto a la redacción del objeto contractual, el cual quedará así:*

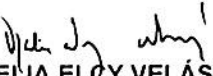
Realizar actividades conjuntas de interrelación de información, entre las partes, con la finalidad de que el departamento mantenga actualizada la información de los bienes inmuebles, que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico y que a su vez, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios en los cuales el Departamento de Antioquia ejerce su condición de Autoridad Catastral.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Contra el presente acto, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.*

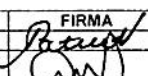
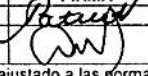
ARTÍCULO TERCERO: *La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.*

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	SANDRA PATRICIA VASQUEZ ARBOLEDA		10/06/2019
Revisó:	Luis Gonzalo Martinez Vanegas- Director de Sistemas de Información y Catastro		10/06/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060122214

Fecha: 12/06/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Mediante oficio con radicado N°2019020032179 del 7 de junio de 2019 y aclarado mediante oficio con radicado N°2019020032685 del 10 de junio de 2019, el señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cedula de ciudadanía número **71.265.476**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal), Código **219**, Grado **02**, NUC Planta **6522**, ID Planta **4185**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicitó permiso remunerado para los días **14, 17 y 18 de junio de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se concede un permiso remunerado al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, por **tres (3) días hábiles**.

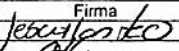
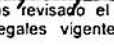
Por lo expuesto sé,

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder un permiso remunerado al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cedula de ciudadanía número **71.265.476**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal), Código **219**, Grado **02**, NUC Planta **6522**, ID Planta **4185**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días del **14 al 18 de junio de 2019**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELOY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O - A.A.		JUN 10/2019
Revisó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		Junio 11/19
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Junio 14/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060138045

Fecha: 19/06/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se acepta la renuncia a un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

Por medio de la Resolución N°2019060122214 del 12 de junio de 2019, se le concedió un permiso remunerado al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.265.476**, por tres (3) días hábiles, los cuales son **14, 17, y 18 de junio de 2019**.

Mediante oficio radicado N°2019020033791 del 13 de junio de 2019, el señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, solicita se acepte la renuncia al permiso remunerado concedida mediante la Resolución N°2019060122214 del 12 de junio de 2019.

De conformidad con la norma citada, se acepta la renuncia al permiso remunerado concedida al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, por los días **14, 17, y 18 de junio de 2019**

Por lo expuesto,

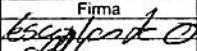
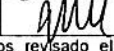
RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Aceptar la renuncia al permiso remunerado, concedido mediante Resolución N°2019060122214 de 12 de junio de 2019, al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.265.476**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal) Código **219**, Grado **02**, **NUC Planta 6522**, ID Planta **4185**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ

DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O - A.A		JUN 14/2019
Revisó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		17-06-2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		17-06-19

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Radicado: S 2019060138267

Fecha: 19/06/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UN DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
AL COMITÉ TÉCNICO DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS DE LA
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN En cumplimiento del Decreto 2017070003259 del 28/07/2017 "Por medio del cual se adopta el mecanismo departamental para la evaluación y viabilización de los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico; y se dictan otras disposiciones" el DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN,

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante el Decreto 2017070003259 "Por medio del cual se adopta el mecanismo departamental para la evaluación y viabilización de los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico; y se dictan otras disposiciones" el doctor Luis Pérez Gutiérrez en su calidad de Gobernador del Departamento de Antioquia, adoptó el mecanismo Departamental para la evaluación y viabilización de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.
2. Que el Comité Técnico Departamento de Proyectos de la Gobernación de Antioquia se crea como una instancia asesora adscrita al Departamento Administrativo de Planeación.
3. Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico Departamental de Viabilización de Proyectos de la Gobernación de Antioquia será ejercida por el Gerente de Servicios Públicos en su calidad de Gestor del Plan Departamental de Aguas del Departamento.
4. Que acorde con el artículo tercero del mencionado Decreto, el Comité Técnico Departamental de Viabilización de Proyectos de la Gobernación de Antioquia estará integrado por los siguientes miembros:
 1. Un delegado (a) del Gobernador de Antioquia.
 2. El Director Administrativo de Planeación Departamental, o su delegado quien deberá ser funcionario del nivel directivo.
 3. Director (a) de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación.
 4. El Gestor del PAP-PDA, quien tendrá voz, pero no voto.
 5. El Secretario (a) de Medio Ambiente, cuando se trate de la evaluación de proyectos del componente ambiental del PAP-PDA, o su delegado quien deberá ser funcionario del nivel directivo.
 6. Un Alcalde que forme parte del Comité Directivo del PAP-PDA de Antioquia.
 7. El Coordinador (a) del Banco de Proyectos del Departamento de Antioquia o quien haga sus veces.

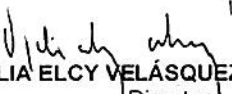
[Firma]

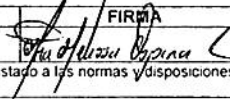
MLOPEZMA

LPEREZB

5. Que acorde en el numeral anterior, se delega al doctor **LUIS FERNANDO MEJÍA GALVÁN**, asesor Despacho del Director Administrativo de Planeación o quien haga las veces, para que asista en nombre del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia a las reuniones del Comité Técnico Departamental de Proyectos de la Gobernación de Antioquia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina Castrillón, Directora Regional (E)		19 Junio 2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060138764
Fecha: 21/06/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

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 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 la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
4. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
5. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
6. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia (...)".

745

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

7. Que tanto EL DEPARTAMENTO como LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
8. Que corresponde al Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, de conformidad con el Decreto departamental 2575 de 2008, artículo 46, lo siguiente:
- Recolectar, procesar y analizar en coordinación con el DANE, la información económica, social y demográfica del Departamento.
 - Administrar los convenios interadministrativos con diferentes entidades para la publicación y distribución de información económica y sociodemográfica de interés para toda la comunidad antioqueña.
 - Definir metodologías y estándares para el suministro y manejo de información estadística, acorde con los lineamientos del sistema estadístico nacional.
9. Que la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA tiene una amplia experiencia en la aplicación de métodos estadísticos, que por su complejidad exigen un tratamiento científico, razón por la cual se hace necesario contratar sus servicios como universidad con un alto reconocimiento y experiencia para realizar las actividades de *"Apoyo integral a la supervisión de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del departamento de Antioquia"* en los aspectos de: Apoyo teórico, metodológico, técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable.
10. La Universidad de Antioquia en su carácter de órgano público estatal, autónomo e independiente, de rango constitucional, que cuenta con personería jurídica especial, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuenta con la experiencia necesaria para prestar el servicio del apoyo a la supervisión integral de la Encuesta Calidad de Vida 2019. Se destaca como fortaleza haber realizado la Encuesta de Calidad de Vida -ECV en años anteriores y así mismo otro tipo de investigaciones de carácter social y económico, por la cual tiene la experiencia y el conocimiento específico requerido para realizar las funciones del apoyo integral a la supervisión de la ECV 2019. Además de esto, su propuesta económica cumple con todos los requisitos técnicos y económicos que se requieren.
11. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con la Universidad de Antioquia, Sede Medellín para prestar el *"Apoyo integral a la supervisión de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"*
12. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N°3500042699 del 21/05/2019 por valor de \$176.217.363 expedido por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia y N°1092 del 12/05/2019 por valor de \$800.000.000, de los cuales \$93.782.637 respaldan el presente proceso y corresponden al aporte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. El valor total del presente proceso asciende a \$270.000.000, amparados en los siguientes rubros presupuestales:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Consolidación sistemas de información (Dirección Sistemas de Indicadores – Departamento de Antioquia)	\$176.217.363	A.17.1/1112/0-1010/370104000/ 220149001
Sinergia (Área Metropolitana del Valle de Aburrá)	<u>\$93.782.637</u>	230305309916

745

AGAVIRIAJ

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

13. Que la Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de educación. Fue fundada en 1803, mediante Decreto expedido el 9 de octubre de 1822. Desarrolla el servicio público de la educación superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial; de gran prestigio y reconocimiento nacional, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que pretende celebrarse, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.
14. Que dentro de las obligaciones que deberá asumir la Universidad de Antioquia, Sede Medellín, como apoyo integral a la supervisión de la ECV 2019, se destacan entre otras, las siguientes:
 - 1) Velar porque el operador disponga permanentemente, de las áreas de oficina, de los adecuados espacios, materiales, insumos y demás elementos necesarios, para la cabal ejecución del contrato en los términos, plazos y condiciones pactadas.
 - 2) Vigilar que el operador del contrato disponga de todos los equipos técnicos requeridos y su adecuado funcionamiento para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
 - 3) Velar porque el operador disponga permanentemente, conforme a su propuesta, de los adecuados espacios e infraestructura de comunicaciones para la oportuna sincronización de la información, de los equipos, herramientas y demás elementos necesarios, para la cabal ejecución del contrato en los términos, plazos y condiciones pactadas.
 - 4) Deberá, con sujeción a su propuesta y a los términos pactados en el contrato, mantener el personal requerido con el perfil establecido y con la dedicación señalada, igualmente, velar porque el operador mantenga el equipo de trabajo completo, con los perfiles respectivos, nivel de estudios y experiencia específica.
 - 5) Podrá, por escrito, con la debida sustentación y con copia a los supervisores, solicitar al operador del contrato cambios de personal del equipo de trabajo, en los casos en que éstos incurran en faltas graves tales como: quejas reiteradas de la comunidad, confusión persistente de conceptos, alteración o falsedad de la encuesta y cualquier otra falta que atente contra la veracidad de la información de la encuesta, o cuando no cumpla con el perfil requerido.
 - 6) Velará porque el contratista desarrolle el objeto contractual de conformidad con la programación y cronograma de actividades y tiempos consignados en su propuesta, y mantener la confidencialidad y reserva de la información recolectada, cuyo uso es exclusivo de la Gobernación de Antioquia y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
 - 7) Velará porque el operador acate las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implemente oportunamente las acciones y planes de mejoramiento que se requieran.
 - 8) La información generada en el contrato, es de absoluta reserva, conforme a las disposiciones de Ley; por tanto, el apoyo a la supervisión se debe comprometer a mantener su reserva.
 - 9) Velará porque el operador elabore las actas de: inicio, terminación y de liquidación para el contrato objeto de El apoyo a la supervisión; una vez vencido el plazo de ejecución del mismo y se reciban a entera satisfacción por parte de El apoyo a la supervisión, de la Gobernación de Antioquia y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, los productos e informes pactados.
 - 10) El apoyo a la supervisión ejercerá funciones de seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico sobre las actividades del proyecto.
 - 11) Las demás obligaciones establecidas en los numerales 2.7.1 - Obligaciones generales de las partes y 2.7.2 -Obligaciones del Contratista, en los Estudios Previos.
15. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 31 de mayo de 2019, según Acta N°70 y el Comité de Orientación y Seguimiento el día 27 de mayo de 2019, según Acta N°22.
16. Que los correspondientes estudios previos y sus anexos podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la oficina de la Dirección de Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación.

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA"

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE

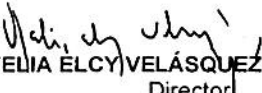
ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

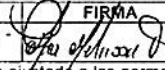
ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la celebración del contrato con LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, cuyo objeto es: *"Apoyo integral a la supervisión de la encuesta de calidad de vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"*, por un valor de **\$270.000.000** (DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M.L), SIN IVA, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992. y con un plazo de SEIS (06) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2019.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ana Melissa Ospina Castrillón – Directora Sistemas de Indicadores - Departamento Administrativo de Planeación.		19-06-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060139170

Fecha: 25/06/2019

RESOLUCIÓN NI

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEDE MEDELLÍN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

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 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 la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
4. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
5. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
6. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia (...)".
7. Que tanto EL DEPARTAMENTO como LA UNIVERSIDAD NACIONAL, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL"

8. Que corresponde al Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, de conformidad con el Decreto departamental 2575 de 2008, artículo 46, lo siguiente:
 - Recolectar, procesar y analizar en coordinación con el DANE, la información económica, social y demográfica del Departamento.
 - Administrar los convenios interadministrativos con diferentes entidades para la publicación y distribución de información económica y sociodemográfica de interés para toda la comunidad antioqueña.
 - Definir metodologías y estándares para el suministro y manejo de información estadística, acorde con los lineamientos del sistema estadístico nacional.
9. Que las entidades contratantes han decidido realizar la ejecución de la ECV 2019 con la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, fundamentados en la amplia trayectoria de la institución a nivel Nacional y Departamental, que ha demostrado ser un socio estratégico en la concepción, desarrollo y ejecución de proyectos de diversas índole; además de esto, ha demostrado tener la capacidad técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable; en materia técnica y de recurso humano, cuenta con el talento humano idóneo y altamente capacitado para responder con eficiencia en todos y cada uno de los productos y los procesos exigidos en el contrato.
10. Que la UNIVERSIDAD NACIONAL tiene experiencia específica en el tema, ya que ha ejecutado con éxito la Encuesta de Calidad de vida en años anteriores en algunos territorios del Departamento, tales como el municipio de Envigado y Rionegro; así mismo, la Universidad Nacional ha realizado las veces de interventora en la aplicación de la ECV tripartita en años anteriores, lo cual le da ventaja de contar con el conocimiento de las oportunidades de mejora que requiere el proceso.
11. Que la UNIVERSIDAD NACIONAL, además de aplicar la metodología estandarizada por el equipo técnico de las entidades contratantes, ha implementado y sugerido mejoras desde lo técnico en cuanto a la optimización del diseño de muestreo estadístico, de la tecnología para la captura de la información, de la incorporación de procesos de control operativo e interventoría interna que garantizan la calidad de los datos, evitando así la manipulación por los encuestadores en el momento de tomar los datos en campo.
12. Que, ante la necesidad planteada, se considera que la Universidad Nacional sede Medellín, es una entidad idónea y altamente calificada, que reúne los requisitos exigidos para cumplir a cabalidad con las obligaciones que demanda el siguiente objeto contractual: *"Realizar la Encuesta de Calidad de Vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"*
13. Que la Universidad Nacional en su carácter de órgano público estatal, autónomo e independiente, de rango constitucional, que cuenta con personería jurídica especial, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuenta con la experiencia necesaria para prestar el servicio de *"Realizar la Encuesta de Calidad de Vida 2019"*, esto de conformidad con su propuesta económica, la cual cumple con todos los requisitos técnicos y económicos que se requieren.
14. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con la Universidad Nacional, Sede Medellín para prestar el servicio de *"Realizar la Encuesta de Calidad de Vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia"*.
15. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N°3500042698 del 21/05/2019 por valor de \$1.312.097.679 expedido por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia y N°1092 del

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL"

12/05/2019 por valor de \$800.000.000, de los cuales \$698.296.571 respaldan el presente proceso y corresponden al aporte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. El valor total del presente proceso asciende a \$2.010.394.250, amparados en los siguientes rubros presupuestales:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Consolidación sistemas de información.	\$1.312.097.679	A-17.1/1112/0-1010/370104000/220149-001
Sinergia (Área Metropolitana del Valle de Aburrá)	\$698.296.571	230305309916

11. Que la Universidad Nacional, con NIT N°899999063-3, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de educación, creada en 1867, mediante la Ley 66. Desarrolla el servicio público de la educación superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial; de gran prestigio y reconocimiento nacional, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que pretende celebrarse, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.

12. Que dentro de las obligaciones que deberá asumir la Universidad Nacional, Sede Medellín, para desarrollar las actividades requeridas con el fin de "*Realizar la Encuesta de Calidad de Vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia*", se destacan entre otras, las siguientes:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo y en la propuesta presentada.
- 2) Cancelar los gastos de perfeccionamiento que se generen con ocasión del presente contrato.
- 3) Disponer de los recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del contrato.
- 4) Invertir los recursos objeto del contrato en el desarrollo de los productos según especificaciones técnicas establecidas en la contratación.
- 5) Definir el plan de trabajo con el cronograma correspondiente, los responsables y productos entregables.
- 6) Suministrar a los integrantes del Convenio Interadministrativo y al Apoyo integral a la supervisión del contrato, toda la información que se requiera, con el fin de verificar el cumplimiento sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- 7) Implementar el control de calidad estadística a todos los procedimientos que se ejecuten durante la ejecución del contrato.
- 8) Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones de la entidad contratante, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa, jurídica, financiera, tecnológica e infraestructura física.
- 10) Informar oportunamente al Apoyo integral a la supervisión y a la Entidad contratante, de cualquier situación que pueda afectar la ejecución del mismo.
- 11) Acreditar el pago a los aportes a la seguridad social y parafiscales donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007.
- 12) Participar en reuniones objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
- 13) La Universidad Nacional de Colombia sede Medellín se compromete a mantener a las entidades contratantes y a los integrantes del Convenio Interadministrativo de Asociación (Gobernación de Antioquia y Área Metropolitana del Valle de Aburrá), libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
- 14) Facilitar la labor del Apoyo integral a la supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- 15) Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.

"POR MEDIO DE LA CUAL JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL"

- 16). Cumplir con la entrega de los productos contratados a entera satisfacción del apoyo de la supervisión y Supervisión del Contrato.
- 17) Las demás obligaciones establecidas en los numerales 2.7.1 - Obligaciones generales de las partes y 2.7.2 -Obligaciones del Contratista, en los Estudios Previos.

13. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 31 de mayo de 2019, según Acta N°70 y el Comité de Orientación y Seguimiento el día 27 de mayo de 2019, según Acta N°22.

14. Que los correspondientes estudios previos y sus anexos podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la oficina de la Dirección de Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación.

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE

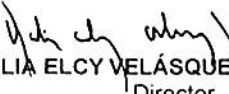
ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

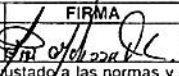
ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la celebración del contrato con LA UNIVERSIDAD NACIONAL, sede Medellín, cuyo objeto es: "*Realizar la Encuesta de Calidad de Vida 2019 de los habitantes del Departamento de Antioquia*", por un valor de \$2.010.394.250 (DOS MIL DIEZ MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M.L), SIN IVA, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992. y con un plazo de 5.5 meses a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2019.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ana Melissa Ospina Castrillón – Directora Sistemas de Indicadores Departamento Administrativo de Planeación		25-06-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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 2019060139250

Fecha: 26/06/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

- A. Que la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades públicas Contratos interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
- B. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- C. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- D. Que el Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, requiere celebrar contrato con la Universidad de Antioquia para *"Consolidar y poner en marcha el Observatorio Económico, Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia"*.
- E. Que tanto EL DEPARTAMENTO como la Universidad de Antioquia, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
- F. Que la Universidad de Antioquia, posee experiencia en el desarrollo de actividades afines al presente objeto contractual, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, académicos, científicos, financieros y administrativos, requeridos para el desarrollo de las actividades específicas y técnicas, objeto del presente contrato.
- G. Que la Universidad de Antioquia, es una institución estatal del orden departamental, que presta el servicio público de Educación Superior, organizada como un ente autónomo con régimen especial, de gran prestigio y reconocimiento, que se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrar, además cuenta con la experiencia suficiente para desarrollarlo con calidad e idoneidad.
- H. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en el certificado de disponibilidad presupuestal N°3500042759 del 29 de mayo de 2019, por valor de OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS (\$860.000.000), IVA excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992, amparado en los siguientes rubros:

PROYECTO	VALOR	RUBRO
Consolidar y poner en marcha el Observatorio Económico, Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia	\$860.000.000	A.17.2/1112/4-1011/370104000/ 220147

I. Que los documentos del proceso contractual están disponibles en la página www.colombiacompra.gov.co o directamente en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación, Calle 42 B N°52-106, piso 11, oficina 1001.

EI DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

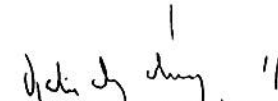
ARTÍCULO PRIMERO: Justificar en lo expuesto en los considerandos la celebración de un contrato interadministrativo con la Universidad de Antioquia que tendrá por objeto: "Consolidar y poner en marcha el Observatorio Económico, Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia", por valor de OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS (\$860.000.000), IVA excluido, según artículo 92 de la Ley 30 de 1992 y un plazo de CINCO (5) meses a partir de la firma del acta de inicio. Contrato que se regirá por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer la idoneidad y la experiencia que tiene una entidad como la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA para desarrollar el objeto del Contrato Interadministrativo a suscribir entre las partes.

ARTÍCULO 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 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín a los


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Elkin González E		25/06/19
Revisó	Jhoan Esteban Arismendy Rios		

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

EGONZALEZE

LPEREZB



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚM

Radicado: S 2019060139383
Fecha: 26/06/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino: QTRAS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA PROVINCIA DEL AGUA, BOQUES Y EL TURISMO, SEDE MEDELLÍN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

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 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 la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades convenios interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
4. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
5. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal debe proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
6. Que tanto EL DEPARTAMENTO como LA PROVINCIA DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80

de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.

7. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia se justifica la procedencia de la modalidad de contratación directa con la provincia administrativa y de planificación del Agua, Bosques y el Turismo"
8. Que los convenios interadministrativos de asociación se celebran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y en ellos se determina con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Convenios que se deben suscribir y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Igualmente, deberán respetarse las reglas propias de la planeación y el presupuesto público, entre otros.
9. Que la Asamblea Departamental aprueba la Ordenanza N° 11 del 3 de julio de 2018, mediante la cual se crea "La Provincia del Agua, Bosques y el Turismo" conformada por los municipios de Alejandría, Cocorná, Concepción, Granada, Guatapé, El Peñol, Marinilla, San Carlos, San Francisco, San Luis, San Vicente y San Rafael, con el fin de organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, garantizar la ejecución de obras de ámbito regional, ejecutar proyectos de desarrollo integral y realizar gestión ambiental. Esta articulación regional permite resolver problemas que enfrentan los territorios provinciales, pues los límites político- administrativos, no suponen límites de derechos, de progreso social, desarrollo económico, ni de protección ambiental, por el contrario, se convierten en retos de planificación provincial. Para consolidar dicho reto y darle cumplimiento al artículo 15, de la Ordenanza 68; La PAP "Agua, Bosques y el Turismo" considera prioritario realizar un análisis prospectivo que determine un marco estratégico general a largo plazo y su respectiva coordinación, por lo que propone la construcción del Plan Estratégico Provincial como instrumento principal de planeación "que enmarque las políticas, los principios, los valores y la planificación del desarrollo de largo plazo, para asegurar la continuidad y estabilidad de los pueblos, por encima de las diferencias políticas entre administraciones, con orientación al logro, a la gestión financiera, de proyectos, así como su debido seguimiento y evaluación" (Proyecto Plan Estratégico Provincial).
10. Que, de igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 "**PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD**" en el artículo 251 Esquemas Asociativos Territoriales EAT, estipula la adopción de un Plan Estratégico a mediano plazo por parte de los esquemas asociativos.
11. Que, de acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Provincia del Agua, Bosques y el Turismo no cuenta con los recursos suficientes para adelantar el Plan Estratégico Provincial" que se fundamenta en la Ordenanza N°68, el Departamento Administrativo de Planeación y la Provincia, han considerado pertinente integrar esfuerzos físicos y financieros para realizar un convenio interadministrativo para la formulación del Plan Estratégico Provincial. - PEP.
12. Que "LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - PAP- DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA" con Nit Nit.901.226.580-1es una entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que la conforman.
13. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal N. 3500042758 con rubro A.17.2/1112/4-1011/370103000/220146 del 29/05/2019 por valor de \$340.000.000 expedido por la Secretaría

de Hacienda del Departamento de Antioquia y el CDP: N°. 00030 rubro presupuestal: 22103, por valor de \$160.000.000. de La Provincia de Agua, Bosques y el Turismo.

14. Que dentro de las obligaciones que deberá asumir la Provincia, para desarrollar las actividades requeridas con el fin de "APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DEL "AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO", CREADA MEDIANTE ORDENANZA 11 DEL 3 DE JULIO DE 2018. se destacan entre otras, las siguientes:
- a) . La Provincia del Agua, Bosques y el Turismo se compromete al cumplimiento del objeto contractual, cuyo alcance se encuentra enunciado en el convenio y todos los documentos anexos aprobados por la Dirección de Planeación estratégica Integral.
 - b) . La provincia se compromete a elaborar el Plan Estratégico en sus etapas de diagnóstico, formulación, presentación y socialización.
 - c) Ejecutar administrativa y operativamente el proyecto de inversión. Presentar el plan de trabajo y cronograma mes a mes.
 - d) La provincia debe mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la seguridad social y riesgos profesionales y presentará mensualmente el pago realizado de por este concepto del todo el personal que trabaja para el proyecto.
 - e) Participar activamente en las reuniones del Comité Técnico que se programen.
 - f) Mantener un expediente completo del convenio de forma física y digital, tanto del cumplimiento de las actividades de la ejecución física, financiera y contable, que pueda ser objeto de verificación por cualquier ente de control o por el Departamento de Antioquia.
 - g) Presentar al Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación informes técnicos y financieros cuando sean requeridos.
 - h) El asociado debe informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal de las actividades acatando a las observaciones que realice la Gobernación de Antioquia.
 - i) . Mantener informado al Departamento Administrativo de Planeación sobre el avance del plan.
 - j) Prestar asesoría y ejercer el control de la inversión de los recursos entregados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la rendición de cuentas que se deban presentar ante los organismos de control.
 - k) Hacer un buen manejo de los recursos aportados por el departamento de Antioquia para la ejecución del objeto del convenio, los cuales no podrán ser destinados para un fin diferente al establecido en el convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y dar por terminado el convenio quedando la provincia obligada a reembolsar los recursos entregados por el Departamento.
 - l) . Entregar los documentos necesarios para la terminación y liquidación del convenio, incluyendo el reintegro de los rendimientos financieros generados en la cuenta y valor no ejecutados, en la cuenta que para tal fin indique la Secretaría de Hacienda.

15. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 10 de junio de 2019, según Acta N°71 y el Comité de Orientación y Seguimiento el día 21 de junio de 2019, según Acta N°47.

16. Que los correspondientes estudios previos y sus anexos podrán ser consultados en el expediente del contrato que reposa en la oficina de Planeación Estratégica Integral.

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE

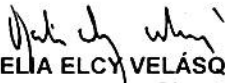
ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

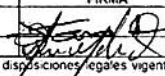
ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la celebración del contrato con La Provincia del Agua, Bosques y el Turismo, cuyo objeto es: "" APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DEL "AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO", CREADA MEDIANTE ORDENANZA 11 DEL 3 DE JULIO DE 2018", por un valor de \$ QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M. L (\$500.000.000)), SIN IVA, con un plazo de 5. meses a partir de la firma del contrato, sin superar el 30 de noviembre de 2019.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el presente acto administrativo se publicará 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 CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Diana Marcela Lopera G- Prof Universitaria		26-06-19
Aprobó	Ana Melissa Ospina Castrillón, Directora Regional Rol Jurídico		26-06-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060139393
Fecha: 26-06-2019

RESOLUCIÓN N

Tipo:
RESOLUCION
De: OTROS



"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA CON LA PROVINCIA DEL AGUA, BOQUES Y EL TURISMO, SEDE MEDELLÍN"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

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 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 la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios permiten a la Nación y sus entidades descentralizadas celebrar entre entidades convenios interadministrativos, con el fin de facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades propias de las entidades públicas que les permitan alcanzar los fines esenciales y desarrollar los principios de la función administrativa.
4. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en asocio con en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se contempla como modalidad de selección de contratación directa los denominados "Contratos Interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
5. Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de la entidad estatal debe proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, el cual debe contener: La causal que invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

6. Que tanto EL DEPARTAMENTO como LA PROVINCIA DE LA PAZ, corresponden a las entidades descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que resulta viable la celebración del presente Contrato Interadministrativo.
7. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia se justifica la procedencia de la modalidad de contratación directa con la provincia administrativa y de planificación DE LA PAZ"
8. Que los convenios interadministrativos de asociación se celebran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y en ellos se determina con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Convenios que se deben suscribir y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Igualmente, deberán respetarse las reglas propias de la planeación y el presupuesto público, entre otros.
9. Que la Asamblea Departamental aprueba la ordenanza 06 del 14 de marzo de 2018, mediante la cual se crea "La Provincia DE LA PAZ" conformada por los municipios de Argelia, Nariño, Sonsón y la Unión, con el fin de organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, garantizar la ejecución de obras de ámbito regional, ejecutar proyectos de desarrollo integral y realizar gestión ambiental. Esta articulación regional permite resolver problemas que enfrentan los territorios provinciales, pues los límites político- administrativos, no suponen límites de derechos, de progreso social, desarrollo económico, ni de protección ambiental, por el contrario, se convierten en retos de planificación provincial. Para consolidar dicho reto y darle cumplimiento al artículo 15, de la Ordenanza 68; La PAP "DE LA PAZ" considera prioritario realizar un análisis prospectivo que determine un marco estratégico general a largo plazo y su respectiva coordinación, por lo que propone la construcción del Plan Estratégico Provincial como instrumento principal de planeación "que enmarque las políticas, los principios, los valores y la planificación del desarrollo de largo plazo, para asegurar la continuidad y estabilidad de los pueblos, por encima de las diferencias políticas entre administraciones, con orientación al logro, a la gestión financiera, de proyectos, así como su debido seguimiento y evaluación" (Proyecto Plan Estratégico Provincial) .
10. Que, de igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 "**PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD**" en el artículo 251 Esquemas Asociativos Territoriales EAT, estipula la adopción de un Plan Estratégico a mediano plazo por parte de los esquemas asociativos.
11. Que, de acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Provincia DE LA PAZ no cuenta con los recursos suficientes para adelantar el Plan Estratégico Provincial" que se fundamenta en la Ordenanza N°68, el Departamento Administrativo de Planeación y la Provincia, han considerado pertinente integrar esfuerzos físicos y financieros para realizar un convenio interadministrativo para la formulación del Plan Estratégico Provincial. - PEP.
12. Que "LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - PAP- DE LA PAZ" con Nit 901.250504-0 es una entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que la conforman.
13. Que el presupuesto para la presente contratación se soporta en los certificados de disponibilidad presupuestal: N° 3500042757 con rubro A.17.2/1112/4-1011/370103000/220146 del 29/05/2019 por valor de \$340.000.000 expedido por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia y el CDP: N°. 00025 rubro presupuestal: 22103, por valor de \$ 90.000.000 La Provincia PAP DE LA PAZ:

14. Que dentro de las obligaciones que deberá asumir la Provincia, para desarrollar las actividades requeridas con el fin de " APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN "DE LA PAZ" CREADA MEDIANTE ORDENANZA 06 DEL 14 DE MARZO DE 2018. se destacan entre otras, las siguientes:

- a) La Provincia DE LA PAZ se compromete al cumplimiento del objeto contractual, cuyo alcance es el enunciado en el convenio 4600009959 de conformidad con los documentos anexos, aprobados por la Dirección de Planeación estratégica Integral.
- b) La provincia se compromete a elaborar el Plan Estratégico en sus etapas de diagnóstico, formulación, presentación y socialización. Ejecutar administrativa y operativamente el proyecto de inversión, presentar el plan de trabajo y cronograma mes a mes.
- c) La provincia debe mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del contrato, afiliado a la seguridad social y riesgos profesionales y presentará mensualmente el pago realizado de por este concepto del todo el personal que trabaja para el proyecto.
- d) Participar activamente en las reuniones del Comité Técnico que se programen.
- e) Mantener un expediente completo del convenio de forma física y digital, tanto del cumplimiento de las actividades de la ejecución física, financiera y contable, que pueda ser objeto de verificación por cualquier ente de control o por el Departamento de Antioquia.
- f) Presentar al Departamento de Antioquia-Departamento Administrativo de Planeación informes técnicos y financieros cuando sean requeridos.
- g) El asociado debe informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte el desarrollo normal de las actividades acatando a las observaciones que realice la Gobernación de Antioquia.
- h) Mantener informado al Departamento Administrativo de Planeación sobre el avance del plan.
- i) Prestar asesoría y ejercer el control de la inversión de los recursos entregados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la rendición de cuentas que se deban presentar ante los organismos de control.
- j) Hacer un buen manejo de los recursos aportados por el departamento de Antioquia para la ejecución del objeto del convenio, los cuales no podrán ser destinados para un fin diferente al establecido en el convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y dar por terminado el convenio quedando la provincia obligada a reembolsar los recursos entregados por el Departamento.
- k) Entregar los documentos necesarios para la terminación y liquidación del convenio, incluyendo el reintegro de los rendimientos financieros generados en la cuenta y valor no ejecutados, en la cuenta que para tal fin indique la Secretaría de Hacienda

15. Que el Comité Interno de Contratación aprobó dicho contrato el día 10 de junio de 2019, según Acta N°71 y el Comité de Orientación y Seguimiento el día 21 de junio de 2019, según Acta N°47.

16. Que los correspondientes estudios previos y sus anexos podrán ser consultados en el expediente del convenio que reposa en la oficina de Planeación Estratégica Integral.

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Planeación,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 Literal C de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

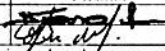
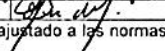
ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la celebración del contrato con la provincia DE LA PAZ, cuyo objeto es: " APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN "DE LA PAZ" CREADA MEDIANTE ORDENANZA 06 DEL 14 DE MARZO DE 2018, por un valor de CUATROCIENTOS OCHO MILLONES DE PESOS M. L (\$408.000.000)), SIN IVA, con un plazo de 5. meses a partir de la firma del contrato, sin superar el 30 de noviembre de 2019.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el presente acto administrativo se publicará 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 CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Directora
Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Diana Marcela Lopera G- Prof. Universitaria		26-06-19
Aprobo	Ana Melissa Ospina Castrillón. Directora Regional. Rol Jurídico		26/06/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

Radicado: S 2019060140049
Fecha: 28/06/2019

Tip: RESOLUCION
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N. 2019060139393 DEL
26/06/2019"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 de enero 2 de 2012, artículo 2° numeral 4° literal c de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

Que por error involuntario en la resolución 2019060139393 del 26/06/2019 en la parte del encabezado, se relacionó el nombre de la *PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DE AGUA BOSQUES Y TURISMO*.

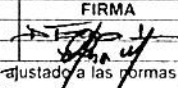
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR la justificación de procedencia de contratación directa N. 2019060139393 es con LA *PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN "DE LA PAZ"*.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Diana Marcela Lopera G- Prof. Universitaria		27-06-19
Aprobó:	Ana Melissa Ospina Castrillón. Rol Jurídico		27/06/2019
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

RESC

Radicado: S 2019060143326

Fecha: 09/07/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor..."

Mediante oficio radicado N°2019020037279 del 02 de julio de 2019, el señor **EDWIN OSWALDO RAMIREZ RAMIREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.371.803**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal), **Código 219, Grado 02, NUC Planta 6520, ID Planta 4160**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su hija **CELESTE RAMIREZ ALVAREZ**, estuvo hospitalizada desde el día 24 al 30 de junio del 2019 en el Hospital infantil Concejo de Medellín de la ciudad de Medellín; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 25 al 28 de junio de 2019.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad al señor **EDWIN OSWALDO RAMIREZ RAMIREZ** por **CUATRO (4) días hábiles**.

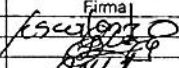
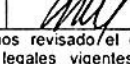
Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Legalizar permiso remunerado por calamidad al señor **EDWIN OSWALDO RAMIREZ RAMIREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.371.803**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal), Código **219**, Grado **02**, **NUC Planta 6520**, **ID Planta 4160**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días del **25 al 28 de junio de 2019**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O - A.A.		jul. 05/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		21/05/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		21/05/19

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Radicado: S 2019060143374

Fecha: 09/07/2019

RESOLU

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL LIDER GESTOR EN CONTRATACION EN EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN en uso de sus atribuciones legales conferidas por el Decreto 0008 de 2012, en especial las conferidas por el Decreto D2016070006159 del 30 noviembre de 2016.

CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con artículo 209 de la Constitución Política, 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 de Antioquia en su calidad de Representante Legal de la entidad departamental para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.
- b) Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, mediante la cual se determina la estructura y se define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, las autoridades podrán mediante acto administrativo delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores.
- c) Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental 0007 del 2012, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales sin consideración a la cuantía, estarán en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de los 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, Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
- d) Que de conformidad con el artículo segundo del Decreto D 2016070006159 del 30 noviembre de 2016, el cual modifico el artículo décimo segundo del decreto departamental 2016070006099 de 2016, los ordenadores del gasto designaran los servidores con el Rol de Líder Gestor en Contratación.

En mérito de lo expuesto el Director del Departamento Administrativo de Planeación.

[Firma manuscrita]

MLOPEZMA

LPEREZB

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA EL LIDER GESTOR EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION"

RESUELVE:

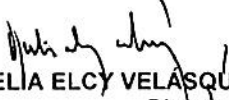
PRIMERO: Designar como Lider Gestor en Contratación a **CARLOS ANDRES PALACIO GUZMAN** quien se desempeña en el cargo de Directora Regional, tendrá a su cargo las funciones descritas en el artículo décimo tercero del Decreto departamental 2016070006099 de 2016.

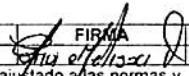
SEGUNDO: El funcionario designado en la presente resolución gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedido o ser recusado.

TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín,

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Directora
Departamento Administrativo de Planeación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Ana Melissa Ospina C – Directora Regional		08-07-19
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos 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

RE:

Radicado: S 2019060143615

Fecha: 10/07/2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza un permiso remunerado por calamidad"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y en el Decreto Departamental 4250 del 25 de septiembre de 2013 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto Departamental 004250 del 25 de septiembre de 2013, en su artículo segundo, modifico el numeral 1 del artículo sexto del Decreto Departamental 3554 de 2012 y señala expresamente:

"Se delega en el Jefe de la Oficina del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Organismo, respectivo; Rectores de las instituciones educativas y Directores de los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, la facultad para autorizar o negar mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado por cuatro (4) días hábiles y por seis (6) días hábiles, por enfermedad grave del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor..."

Mediante oficio radicado N°2019020036871 del 28 de julio de 2019, el señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.265.476**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal) **Código 219, Grado 02, NUC Planta 6522, ID Planta 4185**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, aporta las evidencias que demuestran que su hija **GABRIELA LONDOÑO CARDONA**, fue atendida en la institución Clínica las Américas de la ciudad de Medellín, en el servicio de cirugía ambulatoria el día 25 de junio del 2019, donde necesito acompañamiento permanente de su padre; en consecuencia, solicita se le conceda permiso remunerado al cual tiene derecho por los días 25 al 28 de junio de 2019.

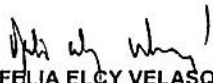
De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado por calamidad al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, por **CUATRO (4) días hábiles**.

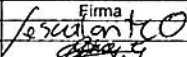
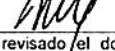
Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Legalizar permiso remunerado por calamidad al señor **JUAN DIEGO LONDOÑO TORO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.265.476**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Empleo temporal) Código **219**, Grado **02**, **NUC Planta 6522**, **ID Planta 4185**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de trabajo **DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días del **25 al 28 de junio de 2019**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
 DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O - A.A		jul. 05/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		Julio 5/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Julio 5/19

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060144717

Fecha: 17/07/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se legaliza permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2019020038482 del 05 de julio de 2019, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor de la señora **SILVIA ARTEAGA CORTES** identificada con la cedula de ciudadanía número **42.891636**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Encargo en vacante temporal por proceso interno), Código **407**, Grado **06**, NUC Planta **0632**, ID Planta **0861**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACION Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas los días lunes 10 y viernes 21 de junio de 2019, consistente en el apoyo en el proceso contractual de las distintas dependencias de DAP y la publicación de los procesos en las plataformas SAP, Gestión Transparente y SECOP. Los días solicitados en compensatorio son: **11 Y 12 de julio de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se legaliza permiso remunerado compensatorio a la señora **SILVIA ARTEAGA CORTES**, por **dos (2) días hábiles**.

Por lo expuesto,

"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

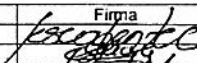
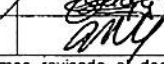
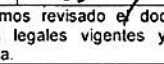
RESUELVE

ARTICULO UNICO: Legalizar permiso remunerado compensatorio a la señora **SILVIA ARTEAGA CORTES** identificada con la cedula de ciudadanía número **42.891636**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** (Encargo en vacante temporal por proceso interno), Código **407**, Grado **06**, NUC Planta **0632**, ID Planta **0861**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACION Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **11 y 12 de julio 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ

DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O. - A.A.		JUL 09/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E.		JUL 12/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		JUL 15/19

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: S 2019060144865

Fecha: 18.07.2019

Tipo:
RESOLUCION
Destino:



RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se concede permiso remunerado compensatorio"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 4 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso). En tiempo, se reconocerá un (1) día compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y, una (1) hora compensatoria por una (1) hora suplementaria trabajada".

El numeral 2, artículo Decimo Quinto, del Decreto 1113 del 11 de marzo de 2013, dispone: "TRABAJO SUPLEMENTARIO: es el realizado en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el funcionario competente autorizará descanso compensatorio o pago de horas extras".

Mediante oficio radicado N°2019020039092 del 09 de julio de 2019, se informa sobre el permiso remunerado compensatorio en favor de la señora **VANESSA MUNERA BEDOYA** identificada con la cedula de ciudadanía número **1.017.159.971**, **SECRETARIA** (Provisional en vacante definitiva), Código **440**, Grado **04**, NUC Planta **3240**, ID Planta **1592**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACION Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por jornadas laboradas en soporte técnico del COS por ley de garantías. Los días solicitados en compensatorio son: **22 Y 23 de julio de 2019**.

De conformidad con la norma citada, se concede permiso remunerado compensatorio a la señora **VANESSA MUNERA BEDOYA**, por dos (2) días hábiles.

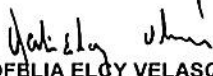
Por lo expuesto,

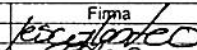
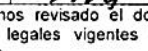
"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado compensatorio"

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Conceder permiso remunerado compensatorio a la señora **VANESSA MUNERA BEDOYA** identificada con la cedula de ciudadanía número **1.017.159.971**, **SECRETARIA** (Provisional en vacante definitiva), Código **440**, Grado **04**, NUC Planta **3240**, ID Planta **1592**, adscrita a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignada al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACION Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días **22 y 23 de julio 2019**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELGY VELASQUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O. - A.A.		JUL 11/2019
Revisó:	Olga Lucia Giraldo G. - P.E		Lino 12/2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		Jul 15/19

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUC

Radicado: S 2019060145346

Fecha: 22/07/2019

Tip:
RESOLUCIÓN
Destino:



"Por medio de la cual se concede un permiso remunerado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

en uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas por el Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, Decreto 648 de abril 19 de 2017 y Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.10.16, modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, Capítulo 5 de las Situaciones Administrativas, artículo 2.2.5.5.17, el cual establece que *"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos"*, y

El artículo 6 del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, señala expresamente:

"Se delega en el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente de organismo, respectivo, la facultad para autorizar o negar, mediante resolución motivada debidamente comunicada, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa, previo visto bueno del jefe inmediato que corresponda".

mediante oficio con radicado N°2019020040755 del 17 de julio de 2019, el señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 98.637.179, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), Código 407, Grado 02, NUC Planta 6841, ID Planta 4478, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, solicitó permiso remunerado para los días del 19 al 24 de julio de 2019.

De conformidad con la norma citada, se concede un permiso remunerado al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, por cuatro (4) días hábiles.

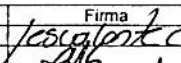
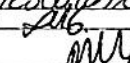
Por lo expuesto sé,

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Conceder un permiso remunerado al señor **WILMAR ALEXANDER AGUDELO VELEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número **98.637.179**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Provisional en vacante temporal), Código **407**, Grado **02**, NUC Planta **6841**, ID Planta **4478**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado a la **GERENCIA DE CATASTRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, por los días del **19 al 24 de julio de 2019**, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yessica Escalante O - A.A.		JUL 18/2019
Revisó:	Ana Mercedes Villa G. - P.U.		18-07-2019
Aprobó:	Natalia Patricia Sierra Palacio Directora de Personal		18-07-19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



PIENSA EN GRANDE

Radicado: K 2018090000097

Fecha: 14/02/2018

Tipo: CIRCULAR

Destino:



PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, GERENTES, COORDINADORES, ENLACES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PERSONAL DE APOYO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN -DAP.

ASUNTO: APLICACIÓN DE LOS DECRETOS N°2018070000318 DEL 05 DE FEBRERO Y N°20180000390 DEL 09 DE FEBRERO DE 2018, SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Cordial Saludo,

De conformidad con la Ley 1757 de 2015, los Decretos N°2018070000318 del 05 de febrero y N°20180000390 del 09 de febrero de 2018, y el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Planeación -DNP, que es la guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas, se imparten las siguientes directrices para la Rendición de Cuentas por parte de cada una de las Secretarías, Departamentos y Gerencias de la Gobernación de Antioquia.

La Ley 1757 de 2015, define la rendición de la cuenta como: "el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo", teniendo como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública.

En este sentido, el DNP ha publicado el "Manual Único de Rendición de Cuentas"¹, el cual incluye aquellos criterios que permitirán determinar los temas de interés de la ciudadanía, el desarrollo sectorial y regional, así como lineamientos de información, gobierno abierto y mecanismos de participación ciudadana.

El DNP ha identificado algunos espacios y encuentro presenciales en los que las entidades públicas pueden llevar a cabo su proceso de rendición, con los cuales la Administración Departamental promoverá la participación ciudadana, tales como: foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados; complementándolos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello.

Las entidades propenderán por generar espacios de difusión masiva, tales como espacios en emisoras locales o nacionales o espacios televisivos que garanticen u adecuado acceso a la información y a los informes de gestión de la ciudadanía en general.

En virtud de lo anterior, la Rendición Pública de Cuentas, se deberá realizar teniendo en cuenta los siguientes seis (06) temas: Presupuesto, Cumplimiento de Mesas, Gestión, Contratación, Impactos de la Gestión y Acciones de mejoramiento de la Entidades (Ver tabla N°1).

¹ Para mayor información consultar:

<http://www.anticorruptcion.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf>



Como todo proceso, para dar cumplimiento efectivo a la Rendición Pública de Cuentas - RdC, se debe surtir obligatoriamente una serie de etapas, de las cuales es importante dejar evidencia en su cumplimiento:

- a) *Aprestamiento*: Entendido como la preparación (Logística) que se debe tener previo a la Rendición de Cuentas.
- b) *Capacitación*: Es un espacio académico, de educación continua y permanente, por medio del cual la entidad refuerza su capacidad de gestión y conduce la formación de un público idóneo en la discusión de los temas naturales a su misión. Así mismo, puede contribuir a reforzar patrones de conducta que promuevan al interior de los servidores públicos la cultura de la RdC.
- c) *Publicación de información*: La información correspondiente al periodo sobre el cual se va a rendir cuentas, debe estar publicada en la página web (ya sea de cada organismo o en su defecto en la página de la Gobernación de Antioquia), es importante resaltar, que, en el ejercicio de la RdC, no todo se le informa a la comunidad, pero toda la información sí debe estar en la página para posterior consulta y lectura del ciudadano.
- d) *Convocatoria y evento*: Se debe dejar evidencia de la convocatoria realizada para el evento de RdC; de igual forma, esta convocatoria se debe hacer extensiva al menos a los siguientes organismo e instancias: Alcaldes Municipales, Concejales, Gabinetes Municipales, Asamblea Departamental, Asociación de Municipios, Asociación de Concejales, Gremios Económicos, Grupos comunitarios Municipales (Jóvenes, tercera edad, ambientalistas, etc.), Contralorías Municipales y la Departamental, Procuradurías Provinciales, Personerías Municipales, Corporaciones Autónomas Regionales, Secretarías de Planeación Municipales, Emisoras y medios de comunicación locales, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Veedurías Ciudadanas, Consejos Territoriales de Planeación Municipales y Consejo Territorial de Planeación Departamental.
- e) *Seguimiento*: Después de realizar el evento de RdC, se deberá evaluar el mismo, en el formato dispuesto para ello, y dejar constancia en la web de los resultados de la encuesta realizada.
- f) *Respuestas escritas*: Aquellas preguntas a las cuales no se les dé respuesta en el momento de la RdC, se tendrá un término quince días para resolver las inquietudes de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicación en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.

TABLA N°1: Temas, aspectos y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas.

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha
		Comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo periodo del año anterior
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.



TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Cumplimiento de metas	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión:	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano	
		Gestión del Talento Humano.	
	Metas e Indicadores de Gestión	Eficiencia Administrativa.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
		Gestión Financiera	
		Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.	
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de la evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas	Planes de mejoramiento de las entidades.

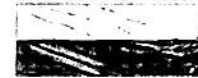
Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas - DNP

Los aspectos claves entonces a tener presentes antes y durante la realización de la Rendición Pública de Cuentas son:

- Cada Secretaría, Gerencia o Dirección deberá hacer mínimo dos audiencias públicas de rendición de cuentas durante cada año.
- Solicitar a la Oficina de Comunicaciones la E-Card para la invitación al evento, la cual debe enviarse a la población objetivo al menos con ocho (08) días de antelación.
- La presentación de la Rendición se debe realizar en la plantilla institucional, la cual es facilitada por la Oficina de Comunicaciones. Prepararla siguiendo las seis líneas temáticas.
- Llevar el registro de asistencia al evento. Seguir el Formato FO-M4-P3-027, el cual pueden bajar de ISOLUCION.
- Utilizar los otros formatos diseñados para Eventos con participación de la ciudadanía, como el Formato de Preguntas y el Formato de Encuesta de eventos.
- Realizar registro fotográfico, y de ser posible, hacer videos.
- En el momento de la Rendición se debe tener interacción con las comunidades y grupos sociales mediante chat, líneas telefónicas y/o redes sociales.
- Antes de iniciar el evento, en período de aplicación de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías), es obligatorio leer el comunicado sobre prohibición de participación en política:

"La Gobernación de Antioquia, entidad que organiza el evento que hoy nos convoca, acogiendo al artículo 38 de la Ley 996 de 2005, que establece una serie de prohibiciones para los servidores públicos y las consecuentes restricciones generales





durante la campaña electoral para elegir el Congreso y Presidente de la República, hace la siguiente precisión:

Según la Ley 996 de 2005, a los empleados del Estado, les está prohibido inaugurar obras públicas o dar inicio a programas de carácter social en reuniones o eventos en los que participen candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República y al Congreso de la República, o los voceros de sus campañas.

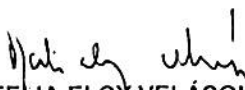
Por lo anterior, si en este espacio se encuentra alguna persona que aspira a uno de los mencionados cargos de elección popular o alguien que este participando en dicha campaña, le solicitamos abstenerse de realizar cualquier acto proselitista o propagandista y limitarse a asistir a este evento en calidad de ciudadano.

La Gobernación de Antioquia no convoca este tipo de eventos con el fin de adelantar campaña alguna y les pedimos a todos los presentes que cumplan también con este mandato de Ley.

Muchas gracias a todos".

- No es estrictamente necesario presentar todos los seis temas durante la rendición pública de cuentas, pero si debe enviarse toda la información temática (según tabla N°1) lista, completa y organizada a la Oficina de Comunicaciones, para que sea subida en el respectivo link. Cada Dirección, Secretaría o Gerencia, por medio de su enlace a Comunicaciones, deberá, al menos un día antes, enviar la información de la Rendición pública de Cuentas, indicando con precisión la ruta en la cual estará disponible.
- En el momento de las preguntas, si por efectos de tiempo no es posible contestarlas todas, deben tomarse por escrito, con los datos de quién las formula. Estas deben contestarse también por escrito durante los quince (15) días siguientes a la fecha de la Rendición.
- Cada Dirección, Gerencia o Secretaría es responsable de su propia rendición pública de cuentas, la cual no debe confundirse con la rendición que hace el Señor Gobernador del Departamento a la Asamblea Departamental.

Cordialmente,


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación

Anexos: Formato Listado de Asistencia. FO- M4-P3-027.
Formato Encuesta de Satisfacción.
Formato preguntas.
Plantilla Institucional Rendición de Cuentas.

Proyectó: Ana María Arteaga Ceballos – Profesional Universitaria.
Sandra Patricia Vásquez Arboleda – Profesional Especializada.
Jony Sneider Rojas Chavarria – Auxiliar Administrativo.

Revisó: Hernando Latorre Forero

Aprobó: Ofelia Elcy Velásquez Hernández. Director DAP



Departamento Administrativo de Planeación

Radicado: K 2018090000302

Fecha: 06/08/2018

Tipo: CIRCULAR
Destino:



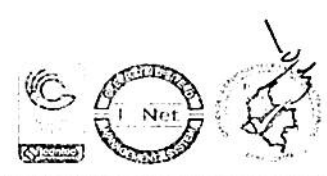
PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y GERENTES.

DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.

ASUNTO: DIRECTRIZ ELABORACIÓN POAI VIGENCIA 2019

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza 28 del 31 de agosto de 2017 por medio de la cual expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia y sus Entidades Descentralizadas, en el artículo 13; así como el Procedimiento PR-M1-P1-003 Plan Operativo Anual de Inversión POAI encontrándose documentado en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Antioquia, dentro del proceso Planeación del Desarrollo. Se brinda la siguiente información para la elaboración del POAI vigencia 2019:

1. El Plan Operativo Anual de Inversión POAI es un instrumento de programación de la inversión anual en el cual se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardará concordancia con la estructura del Plan de Inversiones contenido en el Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia: "Antioquia Piensa en Grande".
2. En el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, es en donde se registran todos los proyectos de inversión que se financian con el Presupuesto del Departamento de Antioquia. Cada proyecto está articulado con su respectivo programa en el plan de desarrollo "Antioquia Piensa en Grande", donde se analiza la destinación de los recursos de inversión frente a las metas establecidas en los objetivos y el aporte a los fines en las actividades del proyecto.
3. Con el fin de realizar una correcta planeación, presupuestación y distribución de los recursos en los diferentes proyectos de inversión, es necesario que cada dependencia analice la priorización de metas anuales de producto anualizadas establecidas en el Plan Indicativo, las cuales deben estar plenamente articuladas con cada proyecto de inversión.
4. Sólo se asignarán recursos a los proyectos que estén registrados, vigentes y actualizados para la vigencia 2019, en el Banco de Programas y Proyectos de la Gobernación.





5. Para la priorización de los programas a financiar para la vigencia 2019 es importante considerar por parte de su entidad la continuación y/o terminación de programas y/o proyectos ya iniciados.
6. Los techos presupuestales de Inversión los determinará la Secretaría de Hacienda por fuentes de financiación, que la Gobernación de Antioquia ejecutará en la vigencia del 2019, el cual debe tener estrecha relación con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
7. Luego de recibir ésta información se enviará a cada uno de los centros gestores en el Formato POAI FO-M1-P1-002, la información relacionada con los proyectos que aparecen activos, así como el valor del techo preliminar por fondo para la entidad, con el fin que diligencien el formato indicando los proyectos que se van a financiar con recursos ordinarios y destinación específica, teniendo cuidado de no superar los techos por fondos definidos para la entidad.
8. Este trabajo debe realizarse en equipo por parte del personal de cada Dependencia. Es necesaria la participación de quienes trabajaron en la formulación del plan de desarrollo y de los funcionarios que sirven de enlace con la Dirección de Presupuesto.
9. Deben distribuirse primero los recursos de las "vigencias futuras" que estén aprobadas. Recuerde que la **"vigencia futura" NO es un recurso adicional**, ésta se descuenta de su techo presupuestal asignado para la vigencia.
10. Es importante estudiar las normas que definen los recursos de asignación específica y distribuirlos de primero para garantizar su uso de acuerdo con la ley.
11. Las dependencias deben digitar el PosPre-FUT como aparece en la base de datos que se le enviará en su momento conjuntamente con el Formato POAI FO-M1-P1-002, lo que facilitará la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República y demás entidades de control de la Nación.

Se realizarán reuniones informativas con las Dependencias de la Gobernación, con el fin de profundizar con los enlaces de presupuesto de cada unidad ejecutora en las fechas y horarios que se indicarán a continuación:

DEPENDENCIA	FECHA Y HORA
Gerencia de Auditoría Interna	Agosto 13 de 2018 – 8:00 a.m.
Gerencia Afrodescendientes	Agosto 13 de 2018 - 9:00 a.m.
Gerencia Indígena	Agosto 13 de 2018 – 10:00 a.m.
Secretaría de Las Mujeres de Antioquia	Agosto 13 de 2018 – 11:00 a.m.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 105 Piso 11, oficina 1101 - Teléfono: (4) 383 80 21

GMARULANDAG

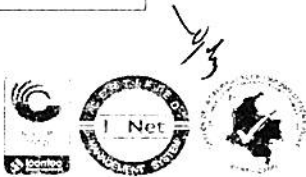
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00 - Medellín - Colombia

LPEREZB

Departamento Administrativo de Planeación



DEPENDENCIA	FECHA Y HORA
Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Agosto 13 de 2018 – 2:00 p.m.
Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres – DAPARD	Agosto 13 de 2018 – 3:00 p.m.
Fábrica de Licores de Antioquia-FLA	Agosto 13 de 2018 – 3:30 p.m.
Gerencia de Infancia y Adolescencia	Agosto 14 de 2018 – 8:00 a.m.
Despacho del Gobernador	Agosto 14 de 2018 – 9:00 a.m.
Secretaría de Minas	Agosto 14 de 2018 – 10:00 a.m.
Secretaría del Medio Ambiente	Agosto 14 de 2018 -11:00 a.m.
Secretaría de Productividad y Competitividad	Agosto 14 de 2018 – 2:00 p.m.
Gerencia de Servicios Públicos	Agosto 14 de 2018 – 3:00 p.m.
Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia - MANÁ	Agosto 14 de 2018 – 4:00 p.m.
Secretaría General	Agosto 15 de 2018 – 8:00 a.m.
Departamento Administrativo de Planeación	Agosto 15 de 2018 – 9:00 a.m.
Secretaría de Gobierno	Agosto 15 de 2018 -10:00 a.m.
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Agosto 15 de 2018- 11:00 a.m.
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Agosto 15 de 2018 – 2:00 p.m.
Secretaría de Infraestructura	Agosto 15 de 2018 – 3:00 p.m.
Secretaría de Hacienda	Agosto 15 de 2018 – 4:00 p.m.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Abujerra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 11, oficina 1101 - Teléfono: (4) 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00 - Medellín - Colombia

LPEREZB

GMARULANDAG



DEPENDENCIA	FECHA Y HORA
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	Agosto 16 de 2018 – 8:00 a.m.
Secretaría de Educación	Agosto 16 de 2018 – 10:00 a.m.
Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Agosto 16 de 2018 – 2:00 p.m.
Politécnico Jaime Isaza Cadavid	Agosto 16 de 2018 – 4:00 p.m.
Tecnológico de Antioquia	Agosto 17 de 2018 – 8:00 a.m.
Pensiones Antioquia	Agosto 17 de 2018 – 10:00 a.m.
Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA)	Agosto 17 de 2018 – 2:00 p.m.
Indeportes	Agosto 17 de 2018 – 4:00 p.m.

Si tiene inquietudes o dudas puede contactar a los siguientes funcionarios:

Dirección de Finanzas y Gestión de Recursos del Departamento Administrativo de Planeación: **Gema Adelaida Marulanda Gutiérrez** extensión 5126, **Nayis Patricia Palacios Córdoba** extensión 5696, **Liliana María Pérez Bustamante** extensión 9318 y **Francisco Javier Amaya Ruiz** extensión 9121.

Atentamente,


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
 Director
 Departamento Administrativo de Planeación

Proyecto: Gema Marulanda
 Francisco Javier Amaya
 Revisó: Alvaro Alonso Vilada
 Fecha: julio 31 de 2018



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 11, oficina 1101 - Teléfono: (4) 383 80 21

GMARULANDAG

Línea de atención a la ciudadanía: 0180004190000 - Medellín - Colombia

.PEREZB

Departamento Administrativo de Planeación

Radicado: K 2018090000400

Fecha: 19/10/2018

Tipo: CIRCULAR

Destino:

**DE:** Director del Departamento de Planeación Departamental.**PARA:** Servidores Públicos y Contratistas del Departamento Administrativo de Planeación.**ASUNTO:** Presentación de Informes de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión.

De conformada con el artículo 2.2.5.5.25 y subsiguientes del Decreto 1083 de 2015 mediante el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, la Comisión de servicios se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

Al respecto el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia, es un modelo de gestión organizacional por procesos, fundamental para que todos los Servidores Públicos realicen eficiente y eficazmente sus actividades, enfocado siempre en la mejora continua, con el propósito de incrementar la satisfacción de nuestros clientes y el desempeño de la Administración Departamental.

Cada procedimiento del Sistema Integrado de Gestión maneja unos formatos que buscan unificar la forma como documentamos nuestras acciones en el territorio de manera que logremos medir los resultados en cobertura, calidad y logro de los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental.

Para organizar y facilitar la consolidación de la información que se produce en este Departamento Administrativo, los servidores públicos y contratistas deben conocer los formatos que se aplican en el desempeño de sus funciones y que serán indispensables para la calificación en el cumplimiento de los objetivos, el pago de los respectivos viáticos y como gastos de transporte o desplazamiento, por ello no está de menos recordarles lo siguiente:

LINEAMIENTOS QUE DEBEN APLICARSE EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION RESPECTO A LOS INFORMES DE ACUERDO CON EL SIG.

- Todos los servidores o contratistas que efectúen una comisión en los municipios de competencia, deberán clarificar el tipo de acción que van a realizar de acuerdo a los indicadores del plan de desarrollo; es decir, previamente deben definir si es una Asistencia técnica, una Asesoría, una Reunión u otro tipo de Actividad. De acuerdo a esto deberán presentar los informes y las fuentes de verificación en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Todas las acciones que se realicen deberán aportar al cumplimiento de los indicadores del Departamento Administrativo de Planeación asignados en las líneas del Plan de Desarrollo Departamental, por lo tanto, deberán ser documentados en los formatos del SIG; lo que implica necesariamente que cada servidor o contratista deba identificar previamente las acciones que va a desarrollar a que Línea del Plan e Indicador le está aportando.
- Dentro de los cinco primeros días del mes todos los servidores que realizan acciones de campo deberán entregar la Programación mensual de actividades Formato FO-M4-P3-017 al enlace





asignado en cada Dirección. En los casos en que se ejecuten acciones no programadas o se cancelen las programadas deberá reportar las novedades en el siguiente mes en el formato de programación mensual de actividades.

--- Cuando se desplacen a brindar **asesoría o asistencia técnica**, deben anexar al formato de viáticos los siguientes documentos siempre y cuando se causen. (documentos que se descargan de Isolucion).

1. Informe asesoría o asistencia técnica FO-M4-P3-018
2. Listado de asistencia formato FO-M4-P3-022
3. Encuesta de opinión del usuario FO-M4-P3-019
4. Promedio de encuesta de opinión FO-M4-P3-020
5. Cuadro para obtener el promedio de encuestas de opinión del usuario FO-M4-P3-021

--- Cuando se asista a **una reunión en representación del DAP**, deben anexar al informe:

1. Listado de asistencia a reuniones FO-M1-P5-007
2. El acta de la reunión FO-M1-P3-00, si se cusa.
3. El formato de viáticos si se causan.

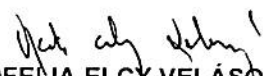
--- La información a suministrar no solo corresponderá a los desplazamientos que generen el pago de viáticos, sino de todas las actividades en las que participemos como servidores públicos o contratistas en nombre del Departamento de Administrativo de Planeación.

--- Para garantizar que la información producida se ajusta con esta directriz, los funcionarios designados como enlace del Departamento Administrativo de Planeación para el Equipo de Mejoramiento consolidaran los informes que se producen en cada línea en el formato FO-M4-P3-016.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ENTREGA DE INFORMES Y LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS

Finalizada la comisión, todo servidor o contratista deberá realizar el informe garantizando la entrega de los anexos de acuerdo al SIG. Una vez el informe tenga el visto bueno del jefe inmediato, el servidor procederá a realizar el envío del informe a la Dirección Operativa quien tendrá la responsabilidad de aprobarlos para el visto bueno y la legalización de los viáticos si es del caso.

La implementación de esta Circular nos permitirá mantener actualizada la información del quehacer misional del Departamento Administrativo de Planeación y pretende unificar la forma como estamos evidenciando el logro de los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental "Antioquia Piensa en Grande" 2016-2019.


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

Elaboro: Ruben Dario Guzmán Salamanca – Profesional Especializado 





Radicado: K 2019090000059

Fecha: 13/02/2019

Tipo: CIRCULAR
Destino: OTRAS



PARA: Alcaldes, Alcaldesas, Directores de Planeación Municipal, Secretarios de; Gobierno, de Salud, de Educación, Comisarios, Coordinadores de Infancia y Juventud

DE: Departamento Administrativo de Planeación y Gerencia de infancia, adolescencia y juventud

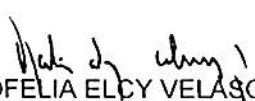
ASUNTO: Invitación a la socialización de los lineamientos técnicos para la 3ª Rendición Pública de Cuentas de Niñez y Juventud 2016 -2019

En cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 204 de la ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y adolescencia**, el **Parágrafo 9 de la ley 1622 de 2013 – Estatuto de Ciudadanía Juvenil**, y en la **Directiva 016 del 7 de diciembre de 2018** emanada por la Procuraduría General de la Nación, la Gobernación de Antioquia realizará el primer Encuentro departamental, de socialización de los lineamientos técnicos para la 3ª Rendición Pública de Cuentas de Niñez y Juventud.

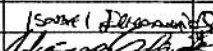
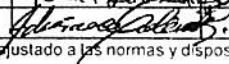
En el encuentro se desarrollarán ejercicios prácticos para el cargue de información, navegación en el aplicativo de vigilancia superior (plataforma web dispuesta por la Procuraduría General de la Nación para el proceso), entrega de fichas técnicas municipales con resultado de indicadores e información sobre plazos y naturaleza de las actividades a desarrollar.

El encuentro se realizará el próximo 25 de febrero de 2019, en el auditorio del piso 4° de la Gobernación de Antioquia de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Los invitamos a asistir o a delegar un funcionario con competencias en el tema, para recibir las orientaciones. El delegado deberá inscribirse en el siguiente link: <https://goo.gl/forms/XmuRv6fzka2luqWb2>

Atentamente;


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación


ERICA RAMÍREZ PÉREZ
Gerente
Gerencia de Infancia,
Adolescencia y Juventud

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Isabel Echavarría Cardona		12/02/2019
Revisó	Adriana Galindo Rosero		12/02/2019
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: U 2018080003788

Fecha: 09/07/2018

Tipo: AUTO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**

AUTO N° 1

**"POR MEDIO DEL CUAL SE AVOCA CONOCIMIENTO PARA RESOLVER UN RECURSO DE
APELACION"**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 734 de 2002, la Ley 1437 de 2011 y

CONSIDERANDO:

- A. Que mediante auto motivado del 15 de junio de 2018, la Procuraduría Regional de Antioquia remitió por competencia el conocimiento del expediente IUS E-2018-257635, para resolver el recurso de apelación interpuesto en contra de la Resolución N° C1L -180 del 11 de abril de 2018.
- B. Que en consecuencia designó al Director de Planeación de la Gobernación de Antioquia, para resolver el recurso de apelación interpuesto en contra de la Resolución N° C1L -180 del 11 de abril de 2018.
- C. Se avoca conocimiento para resolver el recurso estableciendo que es necesario en primer lugar decretar la práctica de pruebas antes de decidir el mismo.

En mérito de lo expuesto el DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN del Departamento de Antioquia,

RESUELVE:

PRIMERO: Avocar el conocimiento del proceso radicado con el numero IUS E-2018-257635, para resolver el recurso de apelación interpuesto en contra de la resolución N° C1L -180 del 11 de abril de 2018, mediante la cual se otorgó licencia de demolición y cerramiento del predio denominado LA CASA DE LA PINTORA LOLA VELEZ, el cual fue decretado mediante el artículo 97 del Acuerdo Municipal 033 de 2009, como un inmueble de interés cultural y municipal, propiedad de la empresa CONFUTUROS CIA. S en C.

SEGUNDO: Una vez evaluadas las diligencias recibidas en este Despacho es necesario ordenar la práctica de las siguientes pruebas y diligencias:

Oficiar a la Alcaldía del municipio de Bello a fin de suministrar copia de los siguientes documentos:

1. Copia del inventario de bienes candidatos a bienes de interés cultural del municipio de Bello.

"POR MEDIO DEL CUAL SE AVOCA CONOCIMIENTO PARA RESOLVER UN RECURSO DE APELACION"

2. Copia del Plan Especial de Protección Patrimonial del bien inmueble ubicado en la Calle 53 Carrera 50 -72 Barrio Centro, identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667.
3. Copia del Acta por medio de la cual se declaró Patrimonio Cultural el bien inmueble ubicado en la Calle 53 Carrera 50 -72 Barrio Centro, identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667.
4. Copia del concepto emitido por el Consejo Departamental de Patrimonio, sobre la declaratoria y manejo del bien de interés cultural.
5. Copia del listado indicativo de inmuebles candidatos a bienes de interés cultural producto de las fichas del inventario urbanístico y arquitectónico del Valle de Aburra.
6. Copia del Edicto convocando a la ciudadanía sobre el otorgamiento de la licencia de demolición del bien inmueble ubicado en la Calle 53 Carrera 50 -72 Barrio Centro, identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667.
7. Informe de la Oficina de Gestión de Riegos sobre el estado de bien inmueble ubicado en la Calle 53 Carrera 50 -72 Barrio Centro, identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667.

Oficiar al Concejo del Municipio de Bello a fin de suministrar copia de los siguientes documentos:

1. Copia del Acuerdo expedido por el Concejo Municipal por medio del cual se decretó el inmueble identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667, como patrimonio cultural.
2. Copia del Acta por medio de la cual el Concejo Departamental de Patrimonio Cultural, declaró el inmueble de interés cultural.
3. Copia del Acuerdo Municipal N° 012 del año 2000.
4. Copia del Acuerdo Municipal N° 006 del año 1991.

Oficiar a la empresa CONFUTUROS CIA. S en C. con el fin de suministrar:

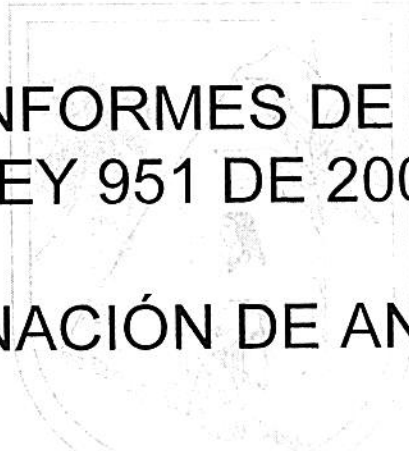
- Copia del Certificado de libertad y tradición vigente del bien inmueble registrado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667.

Decretar la práctica de una visita especial al bien inmueble ubicado en la Calle 53 Carrera 50 -72 Barrio Centro, identificado con la matrícula inmobiliaria 01N-64667, con el fin de verificar el estado de dicho inmueble, para la cual se fijará fecha y hora.

CÚMPLASE


OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Elaboró: Ruben Dario Guzmán Salamanca - Profesional Especializado 



ACTAS INFORMES DE GESTIÓN
LEY 951 DE 2005

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

**DIRECTORES DE:
DESPACHO
2016-2019**

ANEXO
INFORME DE GESTIÓN DE DIRECTORES

**ACTAS INFORMES DE GESTIÓN
LEY 951 DE 2005**

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

**MIGUEL ANDRÉS QUINTERO CALLE
DIRECTOR GENERAL (E)**

Departamento Administrativo de Planeación

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



Medellín, 24/10/2017

Doctora
OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Director
Departamento Administrativo de Planeación
Gobernación de Antioquia

Asunto: Entrega Informe de Gestión

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 951 de marzo 31 de 2005, me permito hacer entrega del Informe de Gestión en el formato único establecido por la citada norma, en relación al cargo que desempeñe como Director (e) del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia del 13 de julio al 2 de octubre de 2017.

Cordialmente,

MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE
Director
Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos

MQINTEROC

Revisado



Correio Administrativo Ambiental Bogotá María Córdoba (Calle Apurimac - Calle 42 B 52 - 10071011, Oficina 110) - Teléfono: (4) 352 4111
Unidad de Atención al Ciudadano: 018000 49 00 00 - Medellín - Colombia

Andrés Córdoba
24/10/17
5:00 PM

ANEXO FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE
CARGO	DIRECTOR (E) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
ENTIDAD (RAZON SOCIAL)	GOBERNACION DE ANTIOQUIA
CIUDAD Y FECHA	OCTUBRE DE 2017
FECHA DE INICIO DE LA GESTION	13 DE JULIO DE 2017
CONDICION DE LA PRESENTACION	TERMINACION DE ENCARGO
FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION	2 DE OCTUBRE DE 2017

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

- Gestiones para la aprobación de la Ordenanza N°26 de agosto 18 de 2017, para la adopción e implementación del Catastro Multipropósito rural y urbano del Departamento.
- Gestiones para la realización del proceso contractual para "Formular el plan de ordenamiento departamental -POD, con el fin de articular el ordenamiento territorial entre los niveles municipal y departamental, y así alcanzar una adecuada ocupación y uso del territorio antioqueño.
- Coordinación de actividades para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI para la vigencia 2018.
- Apoyo a las entidades territoriales en el mejoramiento de la gestión fiscal y financiera, para lograr su sostenibilidad y viabilidad.
- Inicio y apoyo para la ejecución del contrato interadministrativo suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Universidad de Antioquia, para apoyar la gestión de las Direcciones de Finanzas y Gestión de Recursos, Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos y Sistemas de Información y Catastro.
- Asesoría y acompañamiento a servidores municipales y departamentales en el tema de formulación y estructuración de proyectos, así como en lo relacionado con el banco único de programas y proyectos de acuerdo con la nueva normatividad.
- Asesoría y acompañamiento técnico a servidores municipales y departamentales en el tema de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

1000003241	TECNICO OPERATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003242	TECNICO OPERATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003243	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003244	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003245	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003246	SECRETARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003247	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Libre Nombramiento y Remoción
1000003248	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Temporal
1000003249	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Temporal
1000003250	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003251	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003252	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003253	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa
1000003254	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Carrera Administrativa

Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos

1000003255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003256	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003257	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003258	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003259	SECRETARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003260	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Libre Nombramiento y Remoción
1000003261	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Temporal
1000003262	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Temporal
1000003263	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003264	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003265	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003266	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003267	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa
1000003268	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	Carrera Administrativa

Dirección de Planeación Estratégica Integral

1000003269	TECNICO OPERATIVO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003270	SECRETARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003271	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Libre Nombramiento y Remoción
1000003272	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Temporal
1000003273	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Temporal
1000003274	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003275	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003276	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003277	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003278	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003279	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003280	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003281	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003283	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa
1000003284	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	D RECCION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL	Carrera Administrativa

Dirección de Sistemas de Indicadores:

10000003154	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003155	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003156	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003157	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003158	SECRETARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003159	SECRETARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003160	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Libre Nombramiento y Remoción
10000003161	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Temporal
10000003162	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Temporal
10000003163	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Temporal
10000003164	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Temporal
10000003165	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003166	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003167	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003168	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003169	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003170	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003171	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003172	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa
10000003173	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	Carrera Administrativa

Dirección de Sistemas de Información y Catastro:

10000003174	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003175	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003176	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003177	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003178	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003179	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003180	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Temporal
10000003181	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Carrera Administrativa
10000003182	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Carrera Administrativa
10000003183	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Carrera Administrativa
10000003184	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	Carrera Administrativa

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Actividades desarrolladas:

- Taller en la Provincia Administrativa y de Planificación de Cartama – PAP: Las provincias en Italia y su aplicación en la Provincia de Planificación de Cartama.
- Elaboración de etapa contractual y firma de contrato con la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, para la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental.
- Proceso de consolidación de los municipios que tienen la voluntad de conformarse como provincia:
 - Provincia Turística de Oriente.
 - Provincia Minero energética.
- Evento URBAN THINKERS CAMPUS "Derecho/ Ciudad/Entorno", realizado entre el 21 al 23 de septiembre en la Universidad Pontificia Bolivariana. Conto con la participación de representantes de los sectores académico y público vinculados al ejercicio de planificación, alcaldes, congresistas, diputados y actores que participan en la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, se pretende avanzar en la construcción de un acuerdo latinoamericano en materia urbana.
- Revisión con las administraciones municipales de 57 proyectos de regalías, mediante la conformación de siete mesas de trabajo en la segunda semana de septiembre. Se espera que dichos proyectos sean viabilizados y aprobados antes de la entrada en vigencia de la Ley de Garantías. Los proyectos están relacionados con temas de vivienda, agua potable y saneamiento básico, educación y transporte, entre otros.
- Rendición de cuentas del sistema general de regalías, por parte de los alcaldes de los 125 municipios del departamento de Antioquia ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión –OCAD. Estas sesiones se llevaron a cabo de manera presencial y virtual desde el 3 de agosto hasta el día 15 de agosto. Cada alcalde rindió un informe público de su gestión semestral dando cuenta del uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables. Lo anterior, conforme al Acuerdo 033 de 2015 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
- Rendición de cuentas del OCAD departamental de Antioquia del primer semestre de 2017, la cual se realizó el 11 de agosto en sesión no presencial, su objetivo principal fue dar cumplimiento al Acuerdo 033 de 2015 definido en el Artículo 41 de la Ley 1744 de 2014 del Sistema General de Regalías –SGR Rendición de Cuentas de SGR. En esta oportunidad el Departamento de Antioquia junto con los 9 municipios que hoy se encuentran adheridos (Envigado, Sabáneta, Medellín, Girardota, La Estrella, Olaya, Copacabana, Itagüí y Rionegro), rindieron cuentas cumpliendo con la normatividad vigente.
- En la sesión del OCAD departamental del 25 de julio, se da la viabilización, priorización y aprobación del proyecto de inversión "Aplicación de tratamiento superficial para el mantenimiento de vías de la red vial secundaria en Antioquia" BPIN 201700305006 con fuentes de financiación de asignaciones directas por \$31.997.555.989.
- En la sesión del OCAD departamental del 11 de agosto, se da la viabilización, priorización y aprobación del proyecto de inversión "Fortalecimiento cultural de la población afroantioqueña, municipio de Sopetrán en el departamento de Antioquia", por valor de \$269.379.000, de los cuales \$187.379.000, corresponden a recursos de asignaciones directas de regalías de la Gobernación de Antioquia.

- Se participó en la "Mesas Técnicas de Proyectos del Eje cafelero", realizada en Pereira durante los días 20, 21 y 22 de septiembre, con el fin de agilizar las revisiones de los proyectos, con participación de los tres niveles de gobierno y de esta manera avanzar en su aprobación.
- Ampliación de los puestos de trabajo en las Direcciones de Sistemas de Información y Catastro y Planeación Estratégica Integral.
- Asesoría y acompañamiento a los municipios del Departamento en temas de gestión catastral, mediante la operación de la Oficina Virtual de Catastro.
- Apoyo a las dependencias departamentales para el cargue de la información del año 2016 y apertura del sistema Omega para 2017, en lo relacionado con el seguimiento al plan de desarrollo departamental.
- Se generaron informes con la inversión municipalizada requerida por el señor Gobernador.
- Se inicia el proceso de cargue de información del plan de desarrollo en el sistema ALPHASIG de la Contraloría General de Antioquia.
- Se adelantó el seguimiento a los planes de acción a junio de 2017, a las diferentes dependencias de la Gobernación.
- Capacitación en formulación y estructuración de proyectos a servidores municipales y departamentales.
- Acompañamiento a servidores municipales y departamentales en el tema de proyectos de regalías.
- Asesoría a funcionarios municipales y departamentales para el proceso de implementación del Banco Único de programas y proyectos, según nueva normatividad del DNP.
- Se reportó el avance del año 2016, del Plan Indicativo al Departamento Nacional de Planeación -Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia -SIEE

6. OBRAS PÚBLICAS: No aplica

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Área	Descripción PEP	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Ejecución	Presupuesto Disponible
FINANZAS	Construcción del Observatorio Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia	6.016.377.552	2.914.377.552	1.847.599.518	1.064.438.769
FINANZAS	Construcción del Observatorio Fiscal y Financiero del Departamento de Antioquia	60.000.000	60.000.000	-	60.000.000
FINANZAS	Fortalecimiento fiscal y financiero de los municipios del Departamento de Antioquia	601.000.000	601.000.000	253.272.958	191.989.187
Total		6.677.377.552	3.575.377.552	2.100.872.476	1.316.427.953
ESTRATEGICA	Fortalecimiento de la articulación intersectorial para el desarrollo integral en Todo El Departamento	-	302.000.000	301.500.000	500.000
ESTRATEGICA	Apoyo a entidades territoriales para la revisión y ajuste de sus POT en el Departamento de Antioquia.	1.000.000.000	300.000.000	46.664.399	253.335.601

Área	Descripción PEP	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Ejecución	Presupuesto Disponible
ESTRATEGICA	Fortalecimiento de la articulación intersectorial para el desarrollo integral en Todo El Departamento	565.000.000	565.000.000	378.458.809	109.817.942
ESTRATEGICA	Formulación y adopción del Plan de Ordenamiento Territorial para Todo El Departamento	312.375.234	1.012.375.234	702.749.972	309.625.262
Total		1.877.375.234	2.179.375.234	1.429.373.100	673.278.805
CATASTRO	Fortalecimiento de la gestión catastral (actualización y conservación) en el departamento de Antioquia	-	202.000.000	-	202.000.000
CATASTRO	Actualización del sistema de información para la planeación territorial modernizado e implementado en Antioquia	-	998.000.000	998.000.000	-
CATASTRO	Fortalecimiento de la gestión catastral (actualización y conservación) en el departamento de Antioquia	2.253.000.000	2.253.000.000	1.724.512.640	74.927.338
CATASTRO	Actualización del sistema de información para la planeación territorial modernizado e implementado en Antioquia	2.277.771.851	2.277.771.851	1.834.822.363	98.436.238
Total		4.530.771.851	5.730.771.851	4.557.335.003	375.363.576
BANCO DE PROYECTOS	Implementación del Modelo de Gestión para Resultados en la Gobernación de Antioquia	200.000.000	200.000.000	200.000.000	-
BANCO DE PROYECTOS	Mejoramiento de los aplicativos informáticos para la gestión pública departamental Departamento de Antioquia	188.000.000	136.221.710	15.390.415	1.206.208
BANCO DE PROYECTOS	Fortalecimiento de los Bancos de Proyectos Municipales y del Departamento de Antioquia	482.000.000	482.000.000	481.399.520	600.480
Total		870.000.000	818.221.710	696.789.935	1.806.688
INDICADORES	Consolidación del Sistema de Información Territorial en el Departamento de Antioquia	-	1.600.000.000	-	64.684.675
INDICADORES	Consolidación del Sistema de Información Territorial en el Departamento de Antioquia	885.000.000	885.000.000	537.155.941	164.964.454
Total		885.000.000	2.485.000.000	537.155.941	229.649.129

Área	Descripción PEP	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Ejecución	Presupuesto Disponible
GERENCIA DE MUNICIPIOS	Construcción formulación e implementación de estrategias transversales generadoras de desarrollo	1.000.000.000	1.000.000.000	675.614.774	12.128.609
Total		1.000.000.000	1.000.000.000	675.614.774	12.128.609
Total General		15.840.524.637	5.788.746.347	9.997.141.309	2.609.654.760

8. CONTRATACION:

Se relacionan en el cuadro siguiente, los contratos suscritos por el Departamento Administrativo de Planeación, durante la vigencia 2017:

CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA FIRMA	VALOR DEL CONTRATO
2017SS120001	PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE OPERACIÓN, SOPORTE Y TELECOMUNICACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL OFICINA VIRTUAL DE CATASTRO (OVC).	Contratación Directa	23/01/2017	1.771.483.616
4600006439	APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA DEPENDENCIA, RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE REGALÍAS, EN EL MARCO DEL NUEVO SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Contratación Directa	16/03/2017	12.129.349
4600006688	REALIZAR LA INVESTIGACIÓN PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO EN EL POSTCONFLICTO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Contratación Directa	28/04/2017	301.500.000
4600006887	APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE APOYO REQUERIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN (OCADS) DEPARTAMENTAL Y REGIONAL Y EL SEGUIMIENTO A LOS OCADS MUNICIPALES	Contratación Directa	07/06/2017	51.144.240

CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA FIRMA	VALOR DEL CONTRATO
4600006894	COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL ÓRGANO COLEGIADO DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN (OCAD) DEPARTAMENTAL, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO TÉCNICO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Contratación Directa	07/06/2017	70.742.140
4600006917	APOYAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y SU ACOMPAÑAMIENTO A LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES, EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO ANTIOQUIA PIENSA EN GRANDE 2016-2019	Contratación Directa	21/06/2017	2.119.114.259
4600007132	ACTA DE EJECUCIÓN N° 1: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONECTIVIDAD, SOPORTE Y GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA CATASTRAL DE ANTIOQUIA.	Contratación Directa	10/08/2017	1.044.152.621
4600007196	ACOMPAÑAMIENTO A LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE ALERTA E INCUMPLIERON EL INDICADOR DE LEY 617 EN LAS VIGENCIAS 2015 Y 2016, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA, GENERANDO ASÍ IMPACTAR POSITIVAMENTE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; ESTAS ACCIONES SE ENMARCAN EN EL PLAN DE DESARROLLO ANTIOQUIA PIENSA EN GRANDE 2016 2019	Contratación Directa	22/09/2017	1.500.000.000

CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA FIRMA	VALOR DEL CONTRATO
4600007398	FORMULAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL PARTIR DEL POD. A AJUSTE. COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PROPUESAS EXISTENTES, QUE PERMITAN ARTICULAR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL ENTRE LOS NIVELES MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. Y ASÍ ALCANZAR UNA ADECUADA OCUPACIÓN Y USO DEL TERRITORIO ANTIOQUEÑO	Contratación Directa	28/09/2017	1.004.749.972

9. REGLAMENTOS Y MANUALES: De acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, el Departamento Administrativo de Planeación es responsable de liderar el proceso estratégico de "Planeación del Desarrollo", en el cual se incluyen los siguientes procedimientos:

- Procedimiento Formulación del plan de desarrollo
- Seguimiento y monitoreo Plan de desarrollo
- Formulación y viabilización de proyectos
- Formulación del Plan Operativo anual de inversión -POAI
- Plan de acción

Respecto a los manuales de funciones, se anexan las funciones de los cargos adscritos al Despacho del Departamento Administrativo de Planeación, ver Anexo 2:

- Director de Departamento Administrativo
- Asesor
- Profesional Universitario
- Secretario
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de servicios generales
- Gerente
- Técnico Operativo
- Técnico Operativo

10. CONCEPTO GENERAL: Durante el periodo del encargo, se dio cumplimiento a las acciones encomendadas por el señor Gobernador y las propias de la dependencia asignadas por la normatividad vigente, con resultado satisfactorio.

11. FIRMA:



MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE -CC N°71.788.353

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

ACTA INICIAL DE INVENTARIO Y/O TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS				Código: FO-M7-P1-030
				Versión: 3
				Fecha de aprobación: 26/08/2016
				FECHA (Uso exclusivo Dirección de bienes)
Me comprometo a hacer buen uso de los activos fijos que recibo, cuidar de sus partes como (Software, licencias y sistema operativo), no retirar, ni borrar los adhesivos que contienen los seriales y la placa de identificación de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros				N° de ACTA (Uso exclusivo Dirección de bienes)
FECHA ELABORACION ACTA: OCTUBRE 13 DE 2017				
Secretaría de Origen: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION				Secretaría de Destino: HACIENDA
Dependencia: DESPACHO DE PLANEACION				Dependencia: BIENES Y MUEBLES
Funcionario que Entrega: MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE				Funcionario que Recibe: ANTONIO GOMEZ MOLINA
Motivo: Retiro ☐ Traslado del bien ☒ Traslado de puesto ☐				Piso: 03 Puesto: Ext: 9527
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA / MODELO	SERIAL	
G011422	DVD	SONY DVP-NS508P	SIN SERIAL	
	CONTROL			
	CABLE			
	MANUAL			
	NOTA: BUEN ESTADO			
SIN PLACA	CELULAR- # 3103664339-IMEI 359038080018382	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8	SIN SERIAL	
	CARGADOR CON CABLE			
	CONNECTOR USB			
	MICRO USB CONNECTOR			
	MANOS LIBRES			
	NOTA: BUEN ESTADO			

Entrega: _____
MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE
Cédula: 71788353

Recibe: _____
ANTONIO GOMEZ MOLINA
Cedula: 70128602

Vo. Bo. Vigia del Patrimonio
Cédula : 71688605

V°B° Del Jefe quien autoriza

V°G° Del Jefe que recibe

NOTA: RECUERDE QUE SI VA A TRASLADAR LOS BIENES A OTRO PISO, DEPENDENCIA O FUERA DEL EDIFICIO, EL ACTA INICIAL DE INVENTARIO DEBE LLEVAR LAS FIRMAS DE LOS JEFS QUE ESTAN AUTORIZANDO, DE LO CONTRARIO NO SE FIRMA ESTE CAMPO.

Original para Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros y copia para el Servidor Público

ACTA INICIAL DE INVENTARIO Y/O TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS		Código: FO-M7-P1-030
		Versión: 3
		Fecha de aprobación: 26/08/2016
		FECHA (uso exclusivo Dirección de bienes)
Nº de ACTA (uso exclusivo Dirección de bienes)		
Me comprometo a hacer buen uso de los activos fijos que recibo, cuidar de sus partes como (Software, licencias y sistema operativo), no retirar, ni borrar los adhesivos que contienen los seriales y la placa de identificación de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros		
FECHA ELABORACION ACTA: OCTUBRE 03 DE 2017		
Secretaría de Origen: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION		
Dependencia: DESPACHO DE PLANEACION		
Funcionario que Entrega: MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE		
Piso: 11 Puesto: 04 Ext: 9170		
Motivo: Retiro ☐ Traslado del bien ☒ Traslado de puesto ☐		
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA / MODELO
G011026	TAJALAPIZ ELECTRICO	SIN SERIAL
G011032	CAJA FUERTE	SIN SERIAL
G011418	TELEVISOR	S014544675M
G013726	MESA DE CENTRO O TELEFONO	SIN SERIAL
G013847	ESCRITORIO	SIN SERIAL
G013848	ESCRITORIO	NPSTAS2403
G013850	TEEFONO	FCN00719301593
G013852	PAPELERA DE ESCRITORIO	NPSTAS5194
G013853	PAPELERA DE ESCRITORIO	NPSTAS5195
G013856	MESA	NPSTAS4274
G013858	SOFA	NPSTAS3051
G013859	SOFA	NPSTAS3052

Entrega: MIGUEL ANDES QUINTERO CALLE
Cédula: 71788353

Recibe: OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Cédula: 21862628

Vo. Bo. Vigia del Patrimonio
Cédula : 71688605

VºBº Del Jefe quien autoriza

VºBº Del Jefe que recibe

NOTA: RECUERDE QUE SI VA A TRASLADAR LOS BIENES A OTRO PISO, DEPENDENCIA O FUERA DEL EDIFICIO, EL ACTA INICIAL DE INVENTARIO DEBE LLEVAR LAS FIRMAS DE LOS JEFES QUE ESTAN AUTORIZANDO, DE LO CONTRARIO NO SE FIRMA ESTE CAMPO.

Original para Dirección de Bienes Muebles, inmuebles y Seguros y copia para el Servidor Público

Código: FO-M7-P1-030			
Versión: 3			
Fecha de aprobación: 26/08/2016			
FECHA (uso exclusivo Dirección de bienes)			
Nº de ACTA (uso exclusivo Dirección de bienes)			
Me comprometo a hacer buen uso de los activos fijos que recibo, cuidar de sus partes como (Software, licencias y sistema operativo), no retirar, ni borrar los adhesivos que contienen los seriales y la placa de identificación de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros			
FECHA ELABORACION ACTA: OCTUBRE 03 DE 2017			
Secretaría de Origen: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION		Secretaría de Destino: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	
Dependencia: DESPACHO DE PLANEACION		Dependencia: DESPACHO DE PLANEACION	
Funcionario que Entrega: MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE		Funcionario que Recibe: OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ	
Retiro ☐ Traslado del bien ☒ Traslado de puesto ☐		Piso: 11 Puesto: 04 Ext: 9170	
Motivo:			
PLACA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	MARCA / MODELO	SERIAL
G013860	SOFA	ABOLLONADO COLOR CAFE DOBLE	NPSTAS2757
G013863	MESA	RECTANGULAR DE MADERA CON VIDRIO	NPSTAS4275
G013864	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4007
G013865	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4015
G013866	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4016
G013868	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4008
G013869	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4009
G013871	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4018
G013872	SILLA FIJA CON BRAZOS	DE MADERA TAPIZADA COLOR CAFE	NPSTAS4019
G013874	PERCHERO	DE MADERA	NPSTAS33545
G021048	VIDEO BEAM - LITE PRO 720	EPSON - EMP 54 CON MALETIN AZUL	FG7G5401035
G022387	SILLA GIRATORIA CON BRAZOS	EJECUTIVA WISE ALTA CON CABACERA	SIN SERIAL

Entrega: MIGUEL ANDRES QUINTERO CALLE
Cédula: 71788353

Recibe: OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Cédula: 21862528

Va. Bc. Vigia del Patrimonio
Cédula : 71688605

V"B Del Jefe quien autoriza

V"B Del jefe que recibe

NOTA: RECUERDE QUE SI VA A TRASLADAR LOS BIENES A OTRO PISO, DEPENDENCIA O FUERA DEL EDIFICIO, EL ACTA INICIAL DE INVENTARIO DEBE LLEVAR LAS FIRMAS DE LOS JEFES QUE ESTAN AUTORIZANDO, DE LO CONTRARIO NO SE FIRMA ESTE CAMPO.

Original para Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros y copia para el Servidor Público.

Anexo N°2



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Código:	055
Grado:	04
Nro. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

2000303192 055-04 (30314630 - Vigente - Resolución 193613 del 01-06-2015)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer los lineamientos de desarrollo para el Departamento de Antioquia y liderar políticas institucionales para la adopción de planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, asesorando a los entes municipales en temas de ordenamiento territorial y en eficiencia administrativa y a nivel Departamental formulando y asignando el presupuesto de inversión y liderando la puesta en marcha de los proyectos, con el fin de promover el desarrollo sostenible del Departamento de Antioquia.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Supervisar la elaboración y presentación de los diferentes 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.
2. Ordenar el gasto del presupuesto del Organismo, teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.
3. Participar en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, con el fin de sustentar los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.
4. Celebrar los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, acogiendo a las normas y decretos vigentes sobre la materia, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo.
5. Definir políticas estableciendo directrices frente a los planes, programas y proyectos que sean de su competencia con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.
6. Liderar la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, articulando la gestión intersectorial e interinstitucional para el cumplimiento de la Misión y los objetivos del Organismo.

7. Asegurar la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control para el análisis de los informes de interventoría, seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos del Organismo asignado.
8. Fortalecer el equipo humano a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potenciar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Orientar los procesos de planeación del departamento de Antioquia y sus municipios, articulándolos con las políticas de desarrollo territorial a nivel nacional, departamental y municipal, con el objetivo de proyectar al Departamento en su visión de largo plazo a nivel social, económico, político, territorial e institucional.
10. Dirigir la función catastral del Departamento de Antioquia, exceptuando el Municipio de Medellín, coordinando el accionar municipal y definiendo los procedimientos y herramientas de trabajo, con la finalidad de tener actualizada la base de datos del Censo predial del departamento, como unidad básica de planificación.
11. Formular los lineamientos para la asesoría y asistencia técnica municipal en ordenamiento territorial, planeación del desarrollo y eficiencia administrativa, revisando las demandas municipales, conforme a las disposiciones legales, y analizando las oportunidades de desarrollo territorial, con el fin de mejorar la capacidad de gestión municipal.
12. Diseñar y liderar la estrategia del Banco de Proyectos Departamental, brindando las directrices para la formulación, viabilización, monitoreo y evaluación de proyectos y supervisando su implementación, con el objetivo de monitorear la gestión Departamental durante el cuatrenio y optimizar la información sobre la formulación y ejecución de los proyectos.
13. Orientar el direccionamiento de los sistemas de información de indicadores para el Departamento de Antioquia, revisando las fuentes, la oportunidad de la información, definiendo nuevos estudios, buscando alianzas y diseñando la estrategia de difusión, con el fin de dotar al Departamento de información de los diferentes sectores, para la toma de decisiones.
14. Generar y dirigir proyectos y recursos que posibiliten el desarrollo del Departamento de Antioquia, proponiendo alianzas con otros entes territoriales y con actores estratégicos y articulando los intereses en concordancia con la misión y proyección del Departamento, con el objetivo de lograr el cumplimiento de objetivos gubernamentales.
15. Dirigir la formulación del Plan de Desarrollo Departamental, el Plan Plurianual de Inversiones y los Planes Operativos Anuales de Inversiones, determinando las metodologías y coordinando con las entidades del orden Departamental, con el fin de dotar a la Administración Departamental de una hoja de ruta para la proyección de su intervención durante el cuatrenio.
16. Ordenar el gasto del presupuesto de la Dependencia asignada, teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicha Dependencia.
17. Participar en las sesiones y comisiones relacionadas con la misión de la Dependencia asignada y citadas por la Asamblea, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, con el fin de sustentar los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.
18. Liderar la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, articulando la gestión intersectorial e interinstitucional, para el cumplimiento de la Misión y objetivos de la Dependencia asignada.
19. Celebrar los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, acogiéndose a las normas y decretos vigentes sobre la materia, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción de la Dependencia asignada.

20. Asegurar la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control, para el análisis de los informes de interventoría, seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Dependencia asignada.
21. Dirigir y contribuir al desarrollo del equipo humano aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
22. 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.
23. 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 y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas, es supervisada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
2. El gasto del presupuesto del Organismo, es ordenado teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.
3. La participación en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, permite la sustentación de los temas que se están discutiendo y contribuye a la toma de decisiones.
4. Los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, son celebrados, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo asignado.
5. Las políticas y directrices de los planes, programas y proyectos son definidas y establecidas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.
6. La participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos, es liderada para permitir el cumplimiento de la Misión y objetivos del Organismo.
7. El aseguramiento de la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, permiten hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Dependencia asignada.
8. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que potencialicen el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Los procesos de planeación del departamento de Antioquia y sus municipios, se orientan, con el objetivo de proyectar al Departamento en su visión de largo plazo a nivel social, económico, político, territorial e institucional.
10. La función catastral del Departamento de Antioquia, exceptuando el Municipio de Medellín, se dirige coordinando el accionar municipal y definiendo los procedimientos y herramientas de trabajo.
11. Los lineamientos para la asesoría y asistencia técnica municipal en ordenamiento territorial, planeación del desarrollo y eficiencia administrativa, se formulan con el fin de mejorar la

capacidad de gestión municipal.
12. La estrategia del Banco de Proyectos Departamental, se diseña y lidera, con el objetivo de monitorear la gestión Departamental durante el cuatrienio y optimizar la información sobre la formulación y ejecución de los proyectos.
13. El direccionamiento de los sistemas de información de indicadores para el Departamento de Antioquia, se orienta revisando las fuentes, la oportunidad de la información, definiendo nuevos estudios, buscando alianzas y diseñando la estrategia de difusión.
14. Los proyectos y recursos que posibiliten el desarrollo del Departamento de Antioquia, se generan y dirigen proponiendo alianzas con otros entes territoriales y con actores estratégicos y articulando los intereses en concordancia con la misión y proyección del Departamento.
15. La formulación del Plan de Desarrollo Departamental, el plan Plurianual de Inversiones y los Planes Operativos Anuales de Inversiones, se dirige, con el fin de dotar a la Administración Departamental de una hoja de ruta para la proyección de su intervención durante el cuatrienio.
16. El gasto del presupuesto de la Dependencia asignada, es ordenado teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicha Dependencia.
17. La participación en las sesiones y comisiones relacionadas con la misión de la Dependencia asignada y citadas por la Asamblea, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, se basa en la sustentación de los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.
18. La participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos, permite el cumplimiento de la Misión y objetivos de la Dependencia asignada.
19. Los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, son celebrados, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción de la Dependencia asignada.
20. El aseguramiento de la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, permiten hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Dependencia asignada.
21. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyen a potenciar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
22. 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.
23. 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 6 ESENCIALES

Área Administrativa

- Manejo de personal
- Administración de recursos
- Dirección pública inherente a su cargo
- Formulación y evaluación de proyectos
- Necesidades del personal
- Seguimiento evaluación proyectos de inversión
- Control interno
- Gestión de proyectos
- Gestión de procesos
- Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos
- Gerencia de proyectos
- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Características de la Gestión Pública en todos sus niveles
- Evaluación de proyectos
- Estado de ejecución del proyecto
- Administración de personal
- Metodologías para la elaboración de proyectos
- Estructuración de planes y proyectos estratégicos
- Plan de desarrollo departamental
- Evaluación del desempeño
- Planes de acción del área

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Plan de ordenamiento territorial
- Normatividad vigente de ordenamiento territorial
- Normatividad vigente catastral

Área de Publicidad y Comunicaciones

- Comunicaciones corporativas
- Protocolo político
- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales
- Relaciones públicas
- Comunicación organizacional
- Relaciones diplomáticas
- Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

Área del Medio Ambiente

- Administración de proyectos y recursos
Área del Secretariado - Manejo de información - Verificación de datos
Área Económica - Análisis de datos - Análisis económicos y financieros
Área Financiera y Contable - Finanzas - Presupuesto público - Finanzas públicas - Control fiscal - Manejo de presupuesto público - Ley vigente de presupuesto
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Base de datos del sistema de información catastral - Marco Normativo vigente de contratación - Reglas de juego limpio - Sistema de información catastral - Estrategias de participación - Normatividad y reglamentación en interventorias - Contratación - Directrices para los bancos de proyectos de orden territorial
EJES TEMÁTICOS
VI. EVIDENCIAS
De conocimiento - Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato). - Evaluación de programas.
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). - Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR) - 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. - Porcentaje de cumplimiento sobre los acuerdos de gestión establecidos para el Directivo. - 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). - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..
Treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

200303187 105-02 (30314632 - Vigente - Resolución 193513 del 01-06-2015)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar en el proceso administrativo a la Dirección de Planeación Departamental, mediante la formulación de conceptos especializados y propuestas técnicas, con el fin de contribuir a la planificación del desarrollo en el Departamento de Antioquia

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales para analizar la viabilidad de los mismos.
2. Resolver las consultas emitiendo conceptos y aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
3. Realizar estudios relacionados con la misión Institucional, los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados, para justificar las necesidades de la Entidad.
4. Participar en la representación del organismo o entidad, asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación.
5. Asesorar a la Dirección de Planeación en la toma de decisiones orientadas al manejo de las diferentes direcciones del Despacho, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de cada una de ellas.
6. Coordinar los planes de acción de cada una de las direcciones de Planeación Departamental, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la Dependencia.
7. Representar a la Dirección de Planeación ante instituciones con las que se tenga relación, con el objetivo de promover iniciativas, ofrecer información y hacer seguimiento a los diferentes proyectos.
8. Representar a la Dirección de Planeación frente a diversas entidades de orden nacional, regional

y local, según los lineamientos de la dependencia con el fin de lograr una adecuada planeación del desarrollo departamental.
9. Participar en la formulación y hacer seguimiento en la implementación del Plan de Desarrollo Departamental, mediante esquemas de rendición de cuentas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Plan.
10. Diseñar las directrices para el mejoramiento continuo de la Dirección de Planeación, basándose en el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de la entidad.
11. 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.
12. 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 asesoría es realizada para analizar la viabilidad de las políticas y planes generales de la entidad.
2. La resolución de consultas, la asistencia técnica prestada, la emisión de conceptos y los elementos de juicio aportados, facilita la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
3. Los estudios e investigaciones son realizados para justificar las necesidades de la Entidad de manera que éstos se relacionen con la misión institucional y los propósitos y objetivos.
4. La representación del Organismo o entidad, se realiza asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación.
5. La Dirección de Planeación es asesorada en la toma de decisiones orientadas al manejo de las diferentes direcciones del Despacho, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de cada una de ellas.
6. La coordinación de los planes de acción de cada una de las direcciones de Planeación Departamental, se realiza con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la dependencia.
7. La Dirección de Planeación se representa ante instituciones con las que se tenga relación, con el fin de promover iniciativas, ofrecer información y hacer seguimiento a los diferentes proyectos.
8. La Dirección de Planeación es representada frente a diversas entidades de orden nacional, regional y local, según los lineamientos de la dependencia con el fin de lograr una adecuada planeación del desarrollo departamental.
9. La Participación en la formulación y el seguimiento en la implementación del Plan de Desarrollo Departamental, se realiza mediante esquemas de rendición de cuentas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos del Plan.
10. Las directrices para el mejoramiento continuo de la Dirección de Planeación, son diseñadas basándose en el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de la entidad.
11. 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.
12. 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Planes de gobierno nacional y departamental - Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento - Administración pública - Plan de desarrollo departamental - Formulación de estudios y proyectos - Administración de recursos - Normas de administración pública - Metodologías de investigación - Formulación y evaluación de proyectos - Elaboración de planes de desarrollo - Metodología para la formulación de planes - Planeación estratégica - Temas específicos del área asignada - Sistema de gestión de la calidad
Área de Publicidad y Comunicaciones - Protocolo político
Área de Sistemas - Microsoft office word - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel
Área del Secretariado - Servicios del área de desempeño
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Legislación pública
EJES TEMÁTICOS

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). - Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR) - 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) - 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. - 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 profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..	
Treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.	
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	
IX. COMPETENCIAS	
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.	

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Setecientos sesenta y uno (761)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
200900E533 219-02 (36017287 - Vigente - Decreto 022698 del 18-05-2016)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover el desarrollo subregional, a través de la ejecución de asistencia técnica a las administraciones municipales en la formulación y ejecución de proyectos, haciendo seguimiento al desempeño y verificando el cumplimiento de requisitos legales, basados en las normas vigentes y según las directrices del Departamento Nacional de Planeación.	
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. 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.	
6. Realizar las supervisiones 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.	
7. Articular las estrategias de divulgación de las acciones departamentales en los municipios a través de la radio, seguimiento a medios de comunicación sobre los registros de noticias	

positivas y negativas de la Gobernación haciendo la valoración respectiva de las mismas.
8. Elaborar fichas de los contextos de los municipios, con información recopilada de diversas fuentes, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
9. Articular y elaborar agendas de salidas a territorio de tal manera que pueda tenerse una planeación de cada uno de los momentos a desarrollar en el municipio.
10. Evaluar cada visita del Gobernador a los territorios para la proyección de acciones de mejoramiento.
11. Propiciar espacios de diálogo, divulgar información en redes sociales y promover relaciones entre el Departamento Administrativo de Planeación y sus dependencias, con los medios de comunicación y ciudadanos.
12. 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.
13. 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. 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.
6. Las supervisiones de los contratos que se le asignen, se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Se articulan las estrategias de divulgación de las acciones departamentales en los municipios a través de la radio, seguimiento a medios de comunicación sobre los registros de noticias positivas y negativas de la Gobernación haciendo la valoración respectiva de las mismas.
8. Se elaboran fichas de los contextos de los municipios, con información recopilada de diversas fuentes, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
9. Se articulan y elaboran agendas de salidas a territorio de tal manera que pueda tenerse una planeación de cada uno de los momentos a desarrollar en el municipio.
10. Se evalúa cada visita del Gobernador a los territorios para la proyección de acciones de

mejoramiento.
11. Se propician espacios de diálogo, divulgar información en redes sociales y promover relaciones entre el Departamento Administrativo de Planeación y sus dependencias, con los medios de comunicación y ciudadanos.
12. 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.
13. 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Normas de administración pública - Temas técnicos del área de desempeño - Información suministrada por los municipios - 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 Publicidad y Comunicaciones - Estrategia comunicacional - Plan de comunicaciones de la entidad - Medios de comunicación - Comunicación organizacional
Área de Sistemas - Redes de comunicación - Microsoft office word - Sistemas de información del área de desempeño - Sistema Mercurio - Técnicas de recolección de información

- Microsoft office power point - Microsoft office excel - Redes sociales - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación
Área del Secretariado - Manejo y conservación de información
Área Financiera y Contable - Control fiscal
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Marco Normativo vigente de contratación - Contratación - Procedimiento de contratación estatal
Otras áreas de conocimiento - Normatividad y reglamentación en supervisión e interventoría
EJES TEMÁTICOS
Prueba para empleos de áreas de desempeño misional de Planeación y Catastro - Marco legal. - Planeación. - Seguimiento. - Evaluación. - Servicios públicos domiciliarios - Ordenamiento territorial. - Banco de proyectos. - Gestión y planeación financiera.
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, planas 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) - 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. - 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 profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines. Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ciento sesenta (160)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
2003003195 407-05 (30000550 - Vacante - Resolución 0176/1 del 15-05-2011)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y complementar las tareas propias de los niveles superiores, ejecutando actividades o tareas de simple ejecución.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar a los usuarios suministrando la información que los sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad.	
2. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño como tareas de clasificación documental y manejo de archivos y correspondencia.	
3. Ejecutar tareas y actividades generales de apoyo operativo en la dependencia, de manera que se facilite y mejore el desempeño de las labores de los demás funcionarios.	
4. Proporcionar apoyo logístico cuando se programan actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios.	
5. Apoyar el seguimiento al presupuesto de servicios personales y de funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
6. Apoyar la elaboración y modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja "PAC" del Departamento Administrativo de planeación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
7. Presentar al Director de Departamento Administrativo de Planeación informe mensual del comportamiento del "PAC" del Departamento Administrativo de planeación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
8. Realizar los trámites de las solicitudes de compras requeridas por el Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	

9. Participar en la elaboración del Plan de Compras de acuerdo a las normas de SICE.
10. Controlar los materiales y suministros en las dependencias de el DAP, con el fin de contribuir al funcionamiento óptimo de la dependencia.
11. Apoyar el proceso de compras y suministros de bienes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Servir de enlace entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Hacienda en el módulo correspondiente de la Herramienta SAP, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Apoyar el trámite de las diferentes operaciones presupuestales requeridas en el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de contribuir al funcionamiento óptimo de la dependencia.
14. Verificar las ejecuciones presupuestales del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. 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.
16. 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 usuarios son orientados, 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.
2. Las labores de asistencia administrativa, facilitan el desarrollo y ejecución de las actividades propias del área de desempeño.
3. Las tareas y actividades de apoyo operativo son ejecutadas para facilitar y mejorar el desempeño de las labores de los demás funcionarios de la Gobernación de Antioquia.
4. El apoyo logístico se implementa según la programación de actividades en la dependencia, facilitando su organización y realización de manera que se cumpla el cronograma y se cuenten con los recursos necesarios.
5. El apoyo al seguimiento del presupuesto de servicios personales y de funcionamiento se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. El plan anual mensualizado de caja "PAC" del departamento administrativo de planeación, es apoyado en su elaboración y modificación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. El informe mensual del comportamiento del "PAC" del Departamento Administrativo de planeación, es presentado al Director de Departamento Administrativo de Planeación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Los trámites de las solicitudes de compras requeridas por el Departamento Administrativo de Planeación, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. La participación en la elaboración del Plan de Compras se hace de acuerdo a las normas de SICE.

10. El control de los materiales y suministros en las dependencias de el DAP, se realiza con el fin de contribuir al funcionamiento optimo de la dependencia.
11. El proceso de compras y suministros de bienes, es apoyado de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. El enlace entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaria de Hacienda en el módulo correspondiente de la Herramienta SAP, se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. El trámite de las diferentes operaciones presupuestales requeridas en el Departamento Administrativo de Planeación, es apoyado con el fin de contribuir al funcionamiento optimo de la dependencia.
14. La verificación de las ejecuciones presupuestales del Departamento Administrativo de Planeación, se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. 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.
16. 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa
- Sistema integrado de gestión
- Labores administrativas
- Plan de desarrollo departamental
- Gestión integral de compras
Apoyo logístico
- Planeación y organización de eventos
- Etiqueta y protocolo empresarial
Área de Sistemas
- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Herramientas de informática
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Herramientas ofimáticas

- Herramientas de almacenamiento de información - Sistema sice - Correo electrónico - Microsoft office power point - Sistema SAP - Microsoft office excel - Base de datos
Área del Secretariado - Manejo de información - Verificación de datos - Servicios del área de desempeño - Técnicas de archivo - Guías para la presentación de informes
Área Financiera y Contable - Comportamiento de variables del presupuesto - Presupuesto público - Ley vigente de presupuesto
EJES TEMÁTICOS
Actividades Financieras: presupuesto, evaluación financiera, tesorería, contabilidad e impuestos - Contabilidad - Estudios económicos
VI. EVIDENCIAS
De conocimiento - Indicadores de cubrimiento (Horas invertidas, Personas impactadas, Inversión financiera). - 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, POR) - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
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)

- 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). - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad.
Quince (15) meses de Experiencia Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	SECRETARIO
Código:	440
Grado:	04
Nro. de Cargos:	Ciento once (111)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
2300000031 440-04 (30002858 - Vigente - Resolución 095413 del 15-10-2013)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar orientación y soporte secretarial en lo que tiene que ver con la información, atención y manejo de documentación en los procesos administrativos de la dependencia asignada, a personal interno y externo en relación con sus necesidades y expectativas siguiendo las políticas de la Entidad.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Llevar registro y control de los asuntos y actividades relevantes al Jefe de la dependencia, para mantenerlo informado sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos.	
2. Coordinar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia del Jefe de la dependencia, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información.	
3. Agendar las actividades del Jefe de la dependencia, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados.	
4. Transcribir la información que el Jefe de la dependencia 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 de la dependencia.	
5. 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.	
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 de la dependencia, 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 la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando fiabilidad y seguridad en la misma.	

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 registros de los asuntos y actividades relevantes son organizados y entregados al Jefe de la dependencia para mantenerlo informado sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos.
2. Las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia del Jefe de la dependencia, son coordinadas de acuerdo con las normas correspondientes con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información.
3. Las actividades del Jefe de la dependencia son agendadas de acuerdo a las prioridades establecidas para dar cumplimiento a los compromisos pactados.
4. La información que el Jefe de la dependencia le solicite, se transcribe 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 de la dependencia.
5. Las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, son resueltas según las directrices dadas, con el fin de prestar un servicio integral y oportuno.
6. La información suministrada, a los usuarios está de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos.
7. El archivo de la dependencia, se organiza de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida.
8. La información confidencial y/o de manejo especial que requiera la dependencia, se prepara de acuerdo con los procedimientos establecidos garantizando fiabilidad y seguridad en la misma.
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, 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión - Plan de desarrollo departamental - Labores administrativas
Apoyo logístico - Etiqueta y protocolo empresarial - Planeación y organización de eventos
Área de Sistemas - Herramientas de almacenamiento de información - Microsoft office word - Sistemas de información del área de desempeño - Herramientas de informática - Sistemas de información - Correo electrónico - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Herramientas ofimáticas - Base de datos
Área del Secretariado - Administración de archivos - Manejo de información - Verificación de datos - Técnicas de archivo - Servicios del área de desempeño
EJES TEMÁTICOS
Secretario, Secretario Ejecutivo, Secretario Bilingüe, Auxiliar bilingüe, Recepcionista - Redacción. - Gramática. - Ortografía. - Manejo de oficina. - Atención al usuario - Prestación de servicios.
VI. EVIDENCIAS
De producto - 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, PQR) - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).

- 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).
De desempeño - 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 competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos). - Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia. - Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad.
Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código:	470
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Quinientos veintidos (522)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

20003112100 470-01 (30017761 - Vigente - Resolución 0070232 del 15-07-2016)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Distribuir la información física interna y externa de manera oportuna y acertada para contribuir en el desarrollo de las actividades de todas las Dependencias de la Gobernación de Antioquia.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar la recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o correspondencia, según el procedimiento establecido en la entidad, verificando que se encuentre completa y diligenciada, con el fin de que esta llegue en buenas condiciones a su destinatario.
2. Realizar fotocopias, reproducciones y demás encargos y recados de carácter oficial, para facilitar los trámites y agilizar las actividades de la dependencia.
3. Radicar en el archivo general los actos administrativos, según el procedimiento definido, con el fin de que los miembros de la entidad sean notificados y puedan llevarse a cabo los trámites solicitados.
4. Resolver las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, con respecto a la ubicación de las diferentes dependencias o situación de determinada diligencia, para prestar un servicio integral y oportuno.
5. 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.
6. 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 documentación y/o correspondencia es clasificada según el procedimiento establecido en la entidad, verificando que se encuentre completa y diligenciada, con el fin de que esta llegue en buenas condiciones a su destinatario.

2. Las fotocopias, reproducciones y demás encargos y recados de carácter oficial, son realizados para facilitar los trámites y agilizar las actividades de la dependencia.
3. Los actos administrativos son radicados en el archivo general con el fin de que los miembros de la entidad sean notificados y puedan llevarse a cabo los trámites solicitados.
4. Las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo son resueltas para prestar un servicio integral y oportuno.
5. 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.
6. 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 6 ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Plan de desarrollo departamental - Labores administrativas
Área de Sistemas - Microsoft office word - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel
Área del Secretariado - Manejo de información - Verificación de datos - Normas de correspondencia - Técnicas de archivo - Servicios del área de desempeño
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Recepción y radicación de resoluciones, decretos y circulares y demás correspondencia recibida
EJES TEMÁTICOS
Auxiliar de Servicios Generales , Sepulturero, jardinero, celador, bodeguero, fotocopador, arreglos locativos (albañilería, pintura, enchapes, arreglo de muebles, electricidad)

- Servicios generales.
VI. EVIDENCIAS
De conocimiento - Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).
De producto - Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - 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). - 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).
De desempeño - 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 competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos). - Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia. - Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad.
Cero (0) meses de Experiencia Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	039
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Trece (13)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
2000704906 039-03 (30014637 - Vigente - Resolución 193513 del 01-06-2015)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y formular políticas institucionales, para la adopción de planes, programas y proyectos de la dependencia, contribuyendo así al logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Supervisar la elaboración y presentación de los diferentes 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.	
2. Ordenar el gasto del presupuesto del Organismo, teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.	
3. Participar en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, con el fin de sustentar los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.	
4. Celebrar los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, acogiéndose a las normas y decretos vigentes sobre la materia, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo.	
5. Definir políticas estableciendo directrices frente a los planes, programas y proyectos que sean de su competencia con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.	
6. Liderar la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, articulando la gestión intersectorial e interinstitucional para el cumplimiento de la Misión y los objetivos del Organismo.	
7. Asegurar la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control para el análisis de los informes de interventoría, seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las	

actividades contempladas en los proyectos del Organismo asignado.
8. Fortalecer el equipo humano a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potenciar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Coordinar la oferta institucional de la Gobernación en los municipios, zonas y subregiones, en el marco del plan de desarrollo, para hacer más efectiva y eficaz la respuestas ante la demanda de servicios.
10. Ser el enlace entre los municipios, los gerentes subregionales y la Gobernación, para el logro de los objetivos del plan de desarrollo Antioquia la más educada
11. Monitorear la gestión de la gobernación a nivel subregional, zonal y municipal, para identificar las alertas tempranas y definir los correctivos en la gestión.
12. Elaborar informes de gestión para el gobernador y los secretarios de despacho, para la presentación a la comunidad, los alcaldes, la asamblea y los organismos de control entre otros.
13. Establecer canales de comunicación y divulgación de las acciones emprendidas entre el Departamento y los Municipios, para una mejor apropiación por la comunidad impactada, las entidades estatales locales y departamentales.
14. Coordinar labores de enlace entre los municipios, las zonas o las subregiones y las otras instancias regionales y nacionales, para el mejoramiento de la gestión local.
15. 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.
16. 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 y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas, es supervisada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
2. El gasto del presupuesto del Organismo, es ordenado teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.
3. La participación en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, permite la sustentación de los temas que se están discutiendo y contribuye a la toma de decisiones.
4. Los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, son celebrados, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo asignado.
5. Las políticas y directrices de los planes, programas y proyectos son definidas y establecidas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.
6. La participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos, es liderada para permitir el cumplimiento de la Misión y objetivos del Organismo.

7. El aseguramiento de la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, permiten hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Dependencia asignada.
8. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que potencialicen el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Se coordina la oferta institucional de la Gobernación en los municipios, zonas y subregiones, en el marco del plan de desarrollo, haciendo más efectiva y eficaz la respuesta ante la demanda de servicios.
10. Se hace las veces de enlace entre los municipios, los gerentes subregionales y la Gobernación, para el logro de los objetivos del plan de desarrollo Antioquia la más educada
11. Se monitorea la gestión de la gobernación a nivel subregional, zonal y municipal, identificando las alertas tempranas y definiendo los correctivos en la gestión.
12. Se elaboran informes de gestión para el gobernador y los secretarios de despacho, para la presentación a la comunidad, los alcaldes, la asamblea y los organismos de control entre otros.
13. Se establecen canales de comunicación y divulgación de las acciones emprendidas entre el Departamento y los Municipios, para una mejor apropiación por la comunidad impactada, las entidades estatales locales y departamentales.
14. Se coordinan las labores de enlace entre los municipios, las zonas o las subregiones y las otras instancias regionales y nacionales, mejorando la gestión local.
15. 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.
16. 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Sistemas de medición de gestión - Dirección pública inherente a su cargo - Formulación y evaluación de proyectos - Características de la Gestión Pública en todos sus niveles - Administración de personal

- Informes de gestión - Metodologías para la elaboración de proyectos - Plan de desarrollo departamental - Control interno - Gestión de proyectos - Gestión de procesos - Evaluación del desempeño - Indicadores de gestión - Gerencia de proyectos - Gestión pública - Evaluación de la gestión municipal - Acuerdos de gestión
Apoyo logístico - Etiqueta y protocolo empresarial
Área de Publicidad y Comunicaciones - Protocolo político - Medios de comunicación - Comunicación organizacional
Área de Sistemas - Microsoft office word - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel
Área del Secretariado - Guías para la presentación de informes
Área Financiera y Contable - Finanzas públicas - Control fiscal - Presupuesto público
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Marco Normativo vigente de contratación - Normatividad y reglamentación en interventorías - Reglas de juego limpio - Necesidades de las comunidades - Normatividad de acompañamiento a la acción municipal
EJES TEMÁTICOS
VI. EVIDENCIAS
De conocimiento - Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato). - Evaluación de programas.

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)
- 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.
- Porcentaje de cumplimiento sobre los acuerdos de gestión establecidos para el Directivo.
- 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).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

IX. COMPETENCIAS

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

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

2030006525 314-01 (30017273 - Vigente - Decreto 002638 del 18-05-2016)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Acompañar los procesos de asistencia técnica a las administraciones municipales en la formulación y ejecución de proyectos, haciendo seguimiento al desempeño y verificando el cumplimiento de requisitos legales, basados en las normas vigentes y según las directrices del Departamento Nacional de Planeación.

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. Apoyar a los niveles de empleo superiores de la administración departamental en las labores de supervisión de los contratos, según los procedimientos establecidos.
5. Apoyar en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
6. Aportar desde sus conocimientos específicos para la elaboración de información para el Gerente de Municipios, sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
7. Participar de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Gerencia de

Municipios, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
8. Recopilar la información de los hechos, actividades, situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Gerente de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y Gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, con el fin de tener un control gubernamental en todo el Departamento.
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. 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 da apoyo a los niveles de empleo superiores de la administración departamental en las labores de supervisión de los contratos, según los procedimientos establecidos.
5. Se apoya en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
6. Se aporta desde sus conocimientos específicos para la elaboración de información para el Gerente de Municipios, sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
7. Se participa de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Gerencia de Municipios, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
8. Se recopila la información de los hechos, actividades, situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Gerente de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y Gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, con el fin de tener un control gubernamental en todo el Departamento.
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, 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Procedimientos del área de desempeño - Análisis de información - Plan de desarrollo departamental - Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño - Información suministrada por los municipios
Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales - Estadística
Área de Sistemas - Microsoft office word - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel
Área del Secretariado - Manejo de información - Guías para la presentación de informes
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Contratación - Normatividad de acompañamiento a la acción municipal - Procedimiento de contratación estatal
EJES TEMÁTICOS
Catastro (Actividad preferencial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC) - 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 producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, pizarras 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)
- 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)
- 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 disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines; NBC Economía; NBC Antropología, Artes Liberales; NBC Ingeniería Administrativa y Afines; NBC Educación; NBC Ingeniería Civil y Afines; NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC Administración; NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; NBC Sociología, Trabajo Social y Afines.

O aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Administrativa y Afines; NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; NBC Ingeniería Civil y Afines; NBC Educación; NBC Sociología, Trabajo Social y Afines; NBC Antropología, Artes Liberales; NBC Economía; NBC Derecho y Afines; NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; NBC Administración.

Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

IX. COMPETENCIAS

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

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DESPACHO DEL DIRECTOR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

2390000526 314-01 136017280 - Vigente - Decreto 092896 del 18-05-2016

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Acompañar los procesos de asistencia técnica a las administraciones municipales en la formulación y ejecución de proyectos, haciendo seguimiento al desempeño y verificando el cumplimiento de requisitos legales, basados en las normas vigentes y según las directrices del Departamento Nacional de Planeación.

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. Apoyar a los niveles de empleo superiores de la administración departamental en las labores de supervisión de los contratos, según los procedimientos establecidos.
5. Apoyar en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
6. Aportar desde sus conocimientos específicos para la elaboración de información para el Gerente de Municipios, sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
7. Participar de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Gerencia de

Municipios, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
8. Recopilar la información de los hechos, actividades, situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Gerente de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y Gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, con el fin de tener un control gubernamental en todo el Departamento.
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. 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 da apoyo a los niveles de empleo superiores de la administración departamental en las labores de supervisión de los contratos, según los procedimientos establecidos.
5. Se apoya en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
6. Se aporta desde sus conocimientos específicos para la elaboración de información para el Gerente de Municipios, sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
7. Se participa de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Gerencia de Municipios, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
8. Se recopila la información de los hechos, actividades, situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Gerente de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y Gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, con el fin de tener un control gubernamental en todo el Departamento.
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, 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 ó ESENCIALES
Área Administrativa - Sistema integrado de gestión - Procedimientos del área de desempeño - Análisis de información - Plan de desarrollo departamental - Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño - Información suministrada por los municipios
Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales - Estadística
Área de Sistemas - Microsoft office word - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel
Área del Secretariado - Manejo de información - Guías para la presentación de informes
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Contratación - Normatividad de acompañamiento a la acción municipal - Procedimiento de contratación estatal
EJES TEMÁTICOS
Catastro (Actividad preferencial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC) - 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 producto - Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - 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). - 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).
De desempeño - 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). - 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)
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Titulo de formación técnica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines; NBC Economía; NBC Antropología, Artes Liberales; NBC Ingeniería Administrativa y Afines ; NBC Educación; NBC Ingeniería Civil y Afines; NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC Administración; NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; NBC Sociología, Trabajo Social y Afines . O aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Administrativa y Afines ; NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; NBC Ingeniería Civil y Afines; NBC Educación; NBC Sociología, Trabajo Social y Afines ; NBC Antropología, Artes Liberales; NBC Economía; NBC Derecho y Afines; NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; NBC Administración.
Doce (12) meses de Experiencia Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

Impreso el Martes 24 de Octubre de 2017



ACTAS INFORMES DE GESTIÓN
LEY 951 DE 2005

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA
DIRECTOR GENERAL

