

# Gaceta Departamental

Registrando la historia de Antioquia desde 1908



EDICIÓN DE 62 PÁGINAS

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

No.19.188

## COMERCIALES

### SUMARIO RESOLUCIONES MAYO 2012

| NUMERO | FECHA           | PAGINA | NUMERO | FECHA           | PAGINA |
|--------|-----------------|--------|--------|-----------------|--------|
| 041301 | Mayo 15 de 2012 | 2      | 041370 | Mayo 15 de 2012 | 30     |
| 041303 | Mayo 15 de 2012 | 3      | 041371 | Mayo 15 de 2012 | 37     |
| 041304 | Mayo 15 de 2012 | 6      | 041372 | Mayo 15 de 2012 | 44     |
| 041355 | Mayo 15 de 2012 | 26     | 041373 | Mayo 15 de 2012 | 51     |
| 041362 | Mayo 15 de 2012 | 28     |        |                 |        |



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



ORDEN AL MÉRITO  
CÍVICO Y EMPRESARIAL  
MARISCAL JORGE ROBLEDO  
CATEGORÍA ORO



RESOLUCIÓN NÚMERO 041301 DE 2012

( )

15 MAY 2012

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE INTEGRA UN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR PARA EL DESARROLLO DE UN PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL”**

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Departamental 0008 del 2 de enero de 2012 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el título III, artículo 7° del Decreto Departamental 0008 de 2012, autorizó la creación en cada Secretaria de Despacho de los Comités Asesores y Evaluadores, responsables de desarrollar cada proceso contractual conforme a las modalidades de selección establecidas en la ley, alimentando los distintos sistemas informáticos o aplicaciones, hasta la adjudicación, y cumpliendo funciones técnicas, logísticas y jurídicas de creación, actualización y análisis de los documentos del proceso contractual en el cual participan, así como verificar y evaluar las ofertas que se presenten.
2. Que el artículo 8° del Decreto Departamental 0008 de 2012, dispuso que el Secretario de Despacho, el Director de Departamento Administrativo, cada Gerente y los titulares de la Fábrica de Licores de Antioquia y de la Oficina de Comunicaciones, designarán el Comité Asesor y Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación, el cual estará conformado por un número plural e impar con los siguientes servidores públicos:
  1. Un servidor público del nivel profesional o superior, con formación de Abogado o particular contratado con título de Abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.
  2. Un servidor público del nivel profesional o superior, o particular contratado con título profesional en el Área Administrativa, quien realizará el rol logístico dentro del Comité.
  3. Un servidor público del nivel técnico o superior, o particular contratado con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el rol técnico dentro del Comité.

Que en mérito de lo expuesto, la SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Intégrese el Comité Asesor y Evaluador para el proceso contractual que tiene por objeto *“Prestar servicios de capacitación sobre Reestructuración*



*Administrativa en las Entidades del Estado*", el cual está a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, de la siguiente manera:

1. **EDINSON ARCILA RAMÍREZ**, Profesional Universitario adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.
2. **LUNEY ROCÍO SERNA GONZÁLEZ** Profesional Universitaria de la Dirección de Desarrollo Humano, quien realizará el rol logístico dentro del Comité.
3. **BEATRIZ ELENA RESTREPO MÚNERA**, Profesional Universitaria de la Dirección de Desarrollo Humano, quien realizará el rol técnico dentro del Comité.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las funciones del Comité Asesor y Evaluador que aquí se integra, serán las definidas en el Artículo Noveno del Decreto Departamental 0008 de 2012, de acuerdo con el rol de sus integrantes.

**PARÁGRAFO:** Serán de obligatoria aplicación las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción contenidas en la Ley 1474 de 2011, específicamente en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° y las relacionadas con los estudios previos y maduración de proyectos contenidas en los Artículos 83 y 87 y/o aquellas normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Comité Asesor y Evaluador se reunirá cada que lo estime pertinente, con el fin de cumplir con la labor encomendada. De cada reunión se levantará el acta respectiva.

**ARTÍCULO CUARTO:** Dentro del día hábil siguiente a la notificación de la presente resolución, los integrantes del Comité Asesor y Evaluador podrán declararse impedidos o ser recusados.

**ARTÍCULO QUINTO:** El número del presente acto administrativo y los integrantes del Comité Asesor y Evaluador que aquí se conforman, deberán relacionarse en los respectivos estudios previos del proceso contractual.

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

Dada en Medellín, a los

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

15 MAY 2012

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

**RESOLUCION Nº 041303**  
15 MAY 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA Y PAGA CUPON DE BONO PENSIONAL TIPO  
B, POR REDENCION NORMAL**



**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de las atribuciones legales contempladas en los Decretos 1983 y 2104 de 2001 y de conformidad con lo establecido en los Decretos Nacionales 1314 de 1994, 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998, 3798 de 2003, 4937 de 2009 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el (la) señor(a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **70.078.246** solicitó ante el I.S.S. el reconocimiento y pago de la pensión de vejez a que tiene derecho, por lo que el ISS Seccional Antioquia solicitó a la Universidad de Antioquia, emisión y cancelación del respectivo bono pensional; en consecuencia la liquidación, reconocimiento y pago del bono se realizará con fundamento en lo señalado en los Decretos 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998, 3798 de 2003 y 4937 de 2009.

Que de acuerdo con los documentos que reposan en la Historia Laboral del (de la) señor(a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ**, se constata que al 30/06/1995, prestó servicios en las siguientes entidades cuyo número de días se relacionan a continuación:

| EMPLEADOR  | PERIODO               | Nº DIAS | FONDO O CAJA        | INTERRUPCIONES |
|--|-----------------------|---------|---------------------|----------------|
| Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia | 27/08/1981-19/03/1984 | 936     | Patrimonio Autónomo | 0              |
| Universidad de Antioquia                                       | 15/06/1992-30/06/1995 | 1.111   | U. de A             | 0              |
| TOTAL DIAS   |                       | 2.047   |                     |                |

La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia tiene un Patrimonio Autónomo constituido para el pago de cuotas partes y bonos pensionales, el cual es administrado por **PORVENIR S.A.**

Que para la liquidación del bono debe tenerse en cuenta lo prescrito en el artículo 27 del Decreto 1748 de 1995, que expresa: "DETERMINACION DE LA FECHA BASE -FB-," La fecha base, es el 30 de junio de 1992, siempre que el trabajador tuviese una vinculación laboral válida anterior en dicha fecha, en caso contrario, la fecha en que finalizó su última vinculación laboral válida anterior al 30 de junio de 1992." El (la) señor(a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ** al 30 de junio de 1992, tenía una asignación base de \$166.336

Que el Decreto 1513 de agosto 4 de 1998, en el artículo 3º dispone: El numeral 2 y los párrafos del artículo 3º del Decreto 1748 de 1995, quedaran así: "2. Para establecer la fecha base de referencia del bono tipo B se tendrán por válidas las vinculaciones con empleadores del sector público que no cotizaban al ISS, las vinculaciones con cotización al ISS y las vinculaciones con el sector privado, convalidadas mediante un título pensional a favor del ISS". Párrafo 2. Para efectos de este decreto siempre que se hable de afiliaciones, cotizaciones o aportes al ISS, se entenderán que son únicamente los relacionados con el seguro de invalidez, vejez y muerte, o con el Sistema General de Pensiones de que trata la Ley 100 de 1993. En ningún caso se podrán dejar de utilizar las vinculaciones con cotizaciones al ISS anteriores a la fecha de corte, para realizar el cálculo del bono."

Que efectuada la liquidación provisional del bono pensional correspondiente al (la) señor (a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ**, se puso en conocimiento del ISS, el cual hizo el cobro mediante oficio N° 13000.01.01764, recibido en esta institución el



23/04/2012 con radicado N° 201200097251, por esta razón se cancelará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibo, así: se actualiza y capitaliza del 01/07/1995 (fecha de corte) a la fecha de la resolución de la pensión; y desde esta última fecha hasta la fecha de pago (solo se actualiza) según el Decreto 4937 del 18/12/2009.

Que efectuado el cálculo del bono pensional de acuerdo con el programa actual del Ministerio de Hacienda, dio un valor básico a fecha de corte de \$23.300.617, suma actualizada y capitalizada a la fecha de redención, de conformidad con los Decretos 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998, 3798 de 2003 y 4937 de 2009.

### DETALLE DE CÁLCULO DEL BONO PENSIONAL

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| TIPO DE BONO                        | "B"               |
| Fecha de nacimiento                 | 21/01/1955        |
| Cédula de ciudadanía                | <b>70.078.246</b> |
| Fecha de corte                      | 01/07/1995        |
| Total días a fecha de traslado      | 2.047             |
| Pensión de Referencia               | 226.321.27        |
| Auxilio Funerario de Referencia     | 594.667.50        |
| FAC 4                               | 192.6447          |
| FAC 5                               | 0.3347            |
| n                                   | 5.318             |
| IPC a la fecha de corte             | 772.6420875       |
| IPC a la fecha de referencia        | 2656.173231       |
| Valor básico total a fecha de corte | \$23.300.617      |
| Valor bono pensional al 22/05/2012  | \$74.310.000      |

### ACTUALIZACIÓN Y CAPITALIZACIÓN

|                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| FECHA DE CORTE 01/07/1995 | FECHA DE RESOLUCION 21/06/2011  |
| TASA INTERES 4%           | VALOR A ACTUALIZAR \$10.654.312 |
| FECHA IPC UTILIZADO       | Abril de 2012 (0.14)            |
| VALOR                     | \$72.071.000                    |

### CAPITALIZACIÓN

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| FECHA DE RESOLUCION 21/06/2011 | FECHA DE PAGO 22/05/2012        |
| TASA INTERES 4%                | VALOR A ACTUALIZAR \$72.071.000 |
| FECHA IPC UTILIZADO            | Abril de 2012 (0.14)            |
| VALOR                          | \$74.310.000                    |

La liquidación de bono (del) de la señor(a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ**, calculado al 22 de mayo de 2012 y tomando en cuenta lo ordenado en los Decretos 1513 de 1998, 3798 de 2003 y 4937 de 2009, arroja un valor total de **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L (\$74.310.000)** suma que será asumida por esta entidad, por lo tanto procederá a emitir dicho bono pensional.

El Secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer el derecho de bono pensional, emisión y pago del mismo con fecha 22 de mayo de 2012, (al) a la señor(a) **EFREN DE JESUS COLORADO GOMEZ**, con cédula número **70.078.246**, por los servicios prestados a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia por valor de **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L (\$74.310.000)**.

**ARTICULO SEGUNDO:** Autorizar a Porvenir pagar al I.S.S. de conformidad a lo establecido en el artículo 12° del Decreto 1748 de 1995, modificado por los Decretos 1474 de 1997, 1513 de 1998 y 4937 de 2009, la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L (\$74.310.000)**, por concepto de bono pensional a través de la cuenta nacional de ahorros 20083330-9 del Banco de Occidente.

**ARTICULO TERCERO:** Remítase copia de la presente resolución a la oficina de bonos pensionales -ISS- Bogotá.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín a los,      15 MAY 2012

LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ  
SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD  
Y PROTECCION DE ANTIOQUIA

**RESOLUCIÓN NÚMERO      041304      DE**  
**( 15 MAY 2012 )**

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

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

**CONSIDERANDO:**

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



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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000003314, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>IDENTIFICACIÓN</b>   |                                     |
| <b>Nivel:</b>   | Profesional                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>  | 219                                 |
| <b>Grado:</b>   | 02                                  |
| <b>Nro. de Cargos:</b>  | Quinientos cincuenta y dos (552)    |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES - DAPARD - DESPACHO DEL DIRECTOR</b>   |                                     |
| 2000003314 219-02   |                                     |
| <b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |
| Apoyar en la coordinación de los proyectos de fortalecimiento y adecuación institucional tanto internos como externos con respecto a la inclusión de la atención integral a la población desplazada por la violencia, brindando un acompañamiento continuo en la elaboración, seguimiento y control de los mismos, para proporcionar las herramientas necesarias que les permita cumplir con las competencias legales en el tema. |                                     |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |
| 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.  |                                     |



|   |
|---|
| <p>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.</p>  |
| <p>5. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.</p>  |
| <p>6. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.</p>  |
| <p>7. Participar en la implementación de los programas y proyectos de fortalecimiento institucional del Plan Integral Único, mediante el acompañamiento, asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales del orden Municipal, para la elaboración, adopción y seguimiento de procesos de planificación a la atención integral de la población desplazada.</p>   |
| <p>8. Participar en la construcción y adecuación institucional con respecto a la atención integral a la población desplazada por parte de las entidades del orden Departamental con competencias en dicho proceso, mediante la asesoría, asistencia técnica y capacitación al equipo interinstitucional de enlaces, con el fin de incorporar el tema de desplazamiento forzado en las áreas de planeación, presupuesto, seguimiento y monitoreo de la gestión, y reportar la información a las entidades de orden Nacional y a la Corte Constitucional.</p> |
| <p>9. Coordinar y auditar proyectos interinstitucionales de orden Departamental relacionados con los procesos de participación ciudadana y democratización de la gestión pública, a partir del diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control a la ejecución de los proyectos, con el fin de garantizar el restablecimiento del derecho a la inclusión y participación de población desplazada.</p>   |
| <p>10. Participar en el diseño y formulación del Plan de Desarrollo y Plan de Acción, emitiendo conceptos técnicos relacionados con la participación social y el desarrollo institucional, con el fin de desarrollar de manera conjunta, la misión y proyección de la Secretaría, durante el cuatrienio.</p>  |
| <p>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.</p>   |
| <p>12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b></p>   |
| <p>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.</p>  |
| <p>2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.</p>  |
| <p>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.</p>  |
| <p>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.</p>   |
| <p>5. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.</p>  |
| <p>6. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes</p>  |
| <p>7. En la implementación de los programas y proyectos de fortalecimiento institucional del Plan Integral Único, se participa mediante el acompañamiento, asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales del orden Municipal.</p>   |



8. La participación en la construcción y adecuación institucional respecto a la atención integral a la población desplazada por parte de las entidades del orden Departamental con competencias en dicho proceso, mediante la asesoría, asistencia técnica y capacitación al equipo interinstitucional de enlaces, incorporando el tema de desplazamiento forzado en las áreas de planeación, presupuesto, seguimiento y monitoreo de la gestión.
9. Los proyectos interinstitucionales de orden Departamental relacionados con los procesos de participación ciudadana y democratización de la gestión pública son coordinados a partir del diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control a la ejecución de los mismo, con el fin de garantizar el restablecimiento del derecho a la inclusión y participación de población desplazada.
10. La participación en el diseño y formulación del Plan de Desarrollo y Plan de Acción, es realizada emitiendo conceptos técnicos relacionados con la participación social y el desarrollo institucional, con el fin de desarrollar de manera conjunta, la misión y proyección de la Secretaría, durante el cuatrienio.

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. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

#### IV. RANGO DE APLICACIÓN

##### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

##### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

##### De modo o variación

- Clientes internos y externos

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS E ESENCIALES

##### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Auditoría
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Informes de gestión
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Gestión de proyectos
- Indicadores de gestión
- Planes de acción del área

##### Área de Sistemas

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

**Área del Secretariado**

- Manejo y conservación de información

**Área Financiera y Contable**

- Control fiscal

**Área Social, Derecho y Ciencias Políticas**

- Marco Normativo vigente de contratación
- Normatividad y reglamentación en interventorías

- Normatividad vigente para la atención de población desplazada

**VI. EVIDENCIAS**

**De conocimiento**

- Indicadores de cubrimiento (Horas invertidas, Personas impactadas, Inversión financiera).
- 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.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Psicología Social Comunitaria, Psicología, Psicología con Enfoque en Psicología Social, Antropología, Trabajo Social, Sociología, Psicología social.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

**VIII. EQUIVALENCIAS**

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

**IX. COMPETENCIAS**

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



**ARTÍCULO 2°** - Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Gerente, código 039 grado 04, NUC 2000000004, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>  | Directivo                           |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | GERENTE                             |
| <b>Código:</b>   | 039                                 |
| <b>Grado:</b>  | 04                                  |
| <b>Nro. de Cargos:</b>   | Dos (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>  |                                     |
| 2000000004 039-04  |                                     |
| <b>I. PROPOSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |
| Dirigir y formular políticas institucionales, para la adopción de planes, programas y proyectos de la dependencia.   |                                     |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |
| 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 potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.  |                                     |
| 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.
11. Coordinar la formulación de políticas institucionales, para la adopción de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo a las metas del plan de desarrollo departamental.
12. Coordinar las directrices de la Asesoría Técnica, Jurídica y Financiera para el desarrollo de Proyectos Estratégicos del Departamento relacionados con el cargo, bajo las políticas de la legalidad y transparencia.
13. Supervisar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requiera, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos
14. Gestionar administrativamente todos los procesos que se requieran para atender las necesidades de proyectos estratégicos relacionados con el cargo, y definidos entre las metas del plan de desarrollo.
15. 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.
16. Dirigir la celebración de 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.
17. Coordinar la proyección del presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, controlando su ejecución y optimizando los recursos.
18. 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.
19. 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 de Organismo.
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 del Organismo asignado
21. Fortalecer el equipo humano a su cargo 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. Dirigir las acciones que permitan la reestructuración, viabilidad y ejecución de los Proyectos Estratégicos del Departamento relacionados con el cargo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Representar al Departamento en todas las acciones necesarias para la terminación de los Proyectos Estratégicos, de acuerdo con las funciones asignadas en los convenios interadministrativos, en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de culminar satisfactoriamente los mismos.
24. Coordinar los aspectos referentes a la publicidad y difusión de los Proyectos Estratégicos, de acuerdo con las políticas institucionales, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía estos proyectos.
25. Coordinar la gestión para la consecución de recursos nacionales e internacionales para la ejecución de los actuales Proyectos Estratégicos de Infraestructura, con el fin de lograr la realización de los mismos.
26. Potencializar el desempeño del equipo humano a su cargo, con aplicabilidad de técnicas y metodologías que contribuyan a un mejor desempeño
27. Participar como miembro activo en el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Infraestructura Física y apoyar al Secretario de Despacho en las decisiones que se tomen en desarrollo de éste

### 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. 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. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

11. La formulación de políticas institucionales, para la adopción de planes, programas y proyectos de la dependencia se coordinan de acuerdo a las metas del plan de desarrollo departamental.

12. Se Coordinan las directrices de la Asesoría Técnica, Jurídica y Financiera en el desarrollo de Proyectos Estratégicos del Departamento relacionados con el cargo, acatando las políticas de legalidad y transparencia.

13. Se gestiona administrativamente todos los procesos que se requieren para atender las necesidades de proyectos estratégicos relacionados con el cargo, y que se definen en las metas del plan de desarrollo.

14. Se participa activamente en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en la Juntas, Comités, eventos y reuniones que le corresponden o le son delegadas por el Gobernador, sustentando los temas que se estén discutiendo y contribuyendo a la toma de decisiones.

15. La celebración de convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, se dirigen bajo las normas y decretos vigentes sobre la materia, dando cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo.

16. la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, es liderada, permitiendo articular la gestión intersectorial e interinstitucional cumpliendo la Misión y los objetivos de Organismo.



17. Las acciones que permitan la reestructuración, viabilidad y ejecución de los Proyectos Estratégicos del Departamento relacionados con el cargo, se dirigen en concordancia con la normatividad vigente.

18. Los aspectos referentes a la publicidad y difusión de los Proyectos Estratégicos, son coordinados de acuerdo con las políticas institucionales, dando a conocer a la ciudadanía estos proyectos.

19. Se coordina la gestión para la consecución de recursos nacionales e internacionales para la ejecución de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura, logrando la realización de los mismos.

#### IV. RANGO DE APLICACIÓN

##### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

##### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

##### De modo o variación

- Clientes internos y externos

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS o ESENCIALES

##### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Desarrollo de proyectos
- Procedimiento de gestión presupuestal
- Administración de recursos
- Dirección pública Inherente a su cargo
- Formulación y evaluación de proyectos
- Características de la Gestión Pública en todos sus niveles
- Administración de personal
- Metodologías para la elaboración de proyectos
- Estructuración de planes y proyectos estratégicos
- Plan de desarrollo departamental
- Dirección de gestión integral de recursos
- Control interno
- Guías de modernización administrativa
- Gestión de proyectos
- Programas de gobierno locales y planes sectoriales
- Evaluación del desempeño
- Gestión de procesos
- Indicadores de gestión
- Gerencia de proyectos
- Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Plan estratégico de antioquia (planea)
- Planeación estratégica
- Metodologías de evaluación y seguimiento de planes de desarrollo

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

- Proyectos de infraestructura física

- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas
- Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física

#### Área de Publicidad y Comunicaciones

- Comunicaciones corporativas
- Comunicación y mercadeo
- Protocolo político
- Medios de comunicación
- Comunicación organizacional

#### 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 Financiera y Contable

- Finanzas públicas
- Control fiscal
- Análisis, ejecución y seguimiento de presupuesto público
- Presupuesto público

#### Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación
- Normatividad y reglamentación en interventorías
- Reglas de juego limpio
- Contratación
- Manejo del portal de contratación estatal

### 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).
- 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).

**De desempeño**

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.

Departamental

- 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 de formación profesional en: Cualquier área.

Treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

**VIII. EQUIVALENCIAS**

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

**IX. COMPETENCIAS**

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

**ARTÍCULO 3°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Gerente, código 039 grado 03, NUC 2000000003, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Directivo  
**Denominación del Empleo:** GERENTE  
**Código:** 039  
**Grado:** 03  
**Nro. de Cargos:** Ocho (8)  
**Dependencia:** Donde se ubique el cargo  
**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO**

2000000003 039-03

**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 potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
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.
11. Definir acciones en la Infraestructura y en el mantenimiento de la red vial primaria, secundaria y terciaria, cables aéreos, parques y patrimonio, mediante asesoría técnica en la formulación de proyectos especiales, con el fin de desarrollar las visiones sectoriales que sean de interés del Gobierno Departamental.
12. Coordinar las Direcciones de Proyectos Especiales y Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física, de manera que se garantice el logro de los propósitos establecidos para cada una de ellas, en concordancia con el plan de desarrollo departamental.
13. Coordinar 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 asignados a la dependencia.
14. Gestionar administrativamente todos los procesos que se requieran para atender las necesidades de proyectos de infraestructura física de Antioquia, desde los criterios de legalidad y transparencia que rigen el plan de desarrollo departamental.
15. Coordinar el personal a su cargo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la dependencia.
16. Coordinar la administración de herramientas de planeación, dirección instrumentos, metodologías al grupo de trabajo, con el fin de potencializar el desempeño de las actividades asignadas.
17. Coordinar la proyección del presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, controlando su ejecución y optimizando los recursos.
18. Coordinar la gestión de contratación requerida para los programas, para el cumplimiento de los objetivos propuestos, con eficacia y eficiencia en el gasto.

|  |
|--|
| 19. Coordinar el control de las Interventorías de los contratos, en concordancia con la normatividad vigente.  |
| 20. Coordinar los lineamientos procedimentales establecidos para la ejecución y el mantenimiento de las obras de infraestructura y proyectos viales, con aplicación de la norma técnica vigente, desde criterios de transparencia y legalidad.   |
| 21. Revisar los lineamientos procedimentales establecidos por la Secretaría de Infraestructura Física, sobre construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura, con aplicabilidad de las normas técnicas, para una ejecución integral de los proyectos.   |
| 22. Aprobar la viabilidad de proyectos requeridos por los entes municipales, de acuerdo al Plan de Desarrollo Departamental y Municipal, para la respectiva asignación de recursos técnicos y económicos para su ejecución.  |
| 23. Coordinar el seguimiento permanente de los proyectos para garantizar el óptimo manejo de los recursos económicos asignados por el Departamento de Antioquia  |
| 24. Coordinar 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 de los objetivos del organismo.  |
| 25. Coordinar las labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, a la respectiva ejecución del presupuesto, los avance de actividades en los proyectos, bajo las herramientas suministradas por los organismos de control.  |
| 26. Potencializar el desempeño del equipo humano a su cargo, con aplicabilidad de técnicas y metodologías que contribuyan a un mejor desempeño   |
| 27. Coordinar el equipo de trabajo de la dirección a cargo, en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión ¿POAI-, de la Secretaría de Infraestructura Física, para asegurar la correcta asignación de recursos para el desarrollo de actividades económicas, productivas y sociales del Departamento de Antioquia. |
| 28. Formular planes, programas y proyectos que permitan generar soluciones a las necesidades e intereses respecto a la infraestructura   |
| 29. Atender las directrices de la Administración Departamental, en cuanto a la gestión de recursos prioritarios para conservar y prevenir el deterioro de la infraestructura física departamental, para el mantenimiento preventivo y correctivo a lugar.  |
| 30. Participar como miembro activo en el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Infraestructura Física y apoyar al Secretario de Despacho en las decisiones que se tomen en desarrollo de éste, desde criterios de legalidad, transparencia y oportunidad.   |

**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. |

Departamental

|   |
|---|
| <p>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.</p>   |
| <p>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.</p>  |
| <p>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.</p>  |
| <p>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.</p>  |
| <p>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.</p>  |
| <p>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.</p>  |
| <p>10. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.</p>   |
| <p>11. Las acciones en la Infraestructura y en el mantenimiento de la red vial primaria, secundaria y terciaria, cables aéreos, parques y patrimonio, son definidas mediante asesoría técnica en la formulación de proyectos especiales, aportando al desarrollo de las visiones sectoriales que son de interés del Gobierno Departamental.</p> |
| <p>12. Las Direcciones de Proyectos Especiales y Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física, son coordinadas, garantizando el logro de los propósitos establecidos para cada una de ellas, en concordancia con el plan de desarrollo departamental.</p>   |
| <p>13. La elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieren, se coordina reportando el avance en la ejecución de los programas y proyectos asignados a la dependencia.</p>   |
| <p>14. Se gestionan administrativamente todos los procesos que se requiere para atender las necesidades de proyectos de infraestructura física de Antioquia, con criterios de legalidad y transparencia que rigen el plan de desarrollo departamental.</p>  |
| <p>15. Los lineamientos procedimentales establecidos para la ejecución y el mantenimiento de las obras de infraestructura y proyectos viales, se coordinan aplicando la norma técnica vigente, desde criterios de transparencia y legalidad.</p>  |
| <p>16. Los lineamientos procedimentales establecidos por la Secretaría de Infraestructura Física, sobre construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura, se revisan aplicando las normas técnicas, logrando una ejecución integral de los proyectos.</p>   |
| <p>17. La viabilidad de proyectos requeridos por los entes municipales, de acuerdo al Plan de Desarrollo Departamental y Municipal, se aprueba para la respectiva asignación de recursos técnicos y económicos.</p>   |
| <p>18. La participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, es coordinada, articulando la gestión intersectorial e interinstitucional para el cumplimiento de la misión y de los objetivos del organismo.</p>   |
| <p>19. Las directrices de la Administración Departamental, en cuanto a la gestión de recursos prioritarios para conservar y prevenir el deterioro de la infraestructura física departamental, se atienden con el mantenimiento preventivo y correctivo a lugar.</p>   |
| <p>20. Se participa como miembro activo en el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Infraestructura</p>  |



Física, apoyando al Secretario de Despacho en las decisiones que se toman en desarrollo de éste, desde criterios de legalidad, transparencia y oportunidad.

#### 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
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Procedimiento de gestión presupuestal
- Administración de recursos
- Coordinación de equipos de trabajo
- Dirección pública inherente a su cargo
- Formulación y evaluación de proyectos
- Evaluación de proyectos
- Características de la Gestión Pública en todos sus niveles
- Análisis de indicadores
- Administración de personal
- Informes de gestión
- Metodologías para la elaboración de proyectos
- Procedimiento para la inspección, vigilancia y control
- Administración de logística
- Dirección y administración de proyectos
- Plan de desarrollo departamental
- Control interno
- Gestión de proyectos
- Gestión de procesos
- Evaluación del desempeño
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Gerencia de proyectos
- Sistemas de indicadores

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

- Conservación y mantenimiento de vías
- Proyectos de infraestructura física
- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas
- Plan de ordenamiento territorial
- Planeación, diseño y ejecución de vías y proyectos urbanísticos
- Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física

**Área de Sistemas**

- Microsoft office word
- Herramientas de informática
- Sistema Mercurio
- Herramientas ofimáticas
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

#### Área del Secretariado

- Guías para la presentación de informes

#### Área Financiera y Contable

- Finanzas públicas
- Control fiscal
- Coordinación financiera de proyectos
- Presupuesto público

#### Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación
- Estrategias de participación
- Normatividad y reglamentación en interventorías
- Reglas de juego limpio
- Participación ciudadana
- Procedimiento de contratación estatal
- Manejo del portal de contratación estatal

### 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).
- 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).

#### 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.



|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos Aprobados</li> <li>- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).</li> <li>- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |
| Título de formación profesional en: Cualquier área.  |
| Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.   |
| <b>VIII. EQUIVALENCIAS</b>   |
| Aplican equivalencias según los estatutos de ley.  |
| <b>IX. COMPETENCIAS</b>  |
| Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.  |

**ARTÍCULO 4°** - Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000003024, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>IDENTIFICACION</b>  |                                     |
| <b>Nivel:</b>  | Profesional                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>   | 219                                 |
| <b>Grado:</b>  | 02                                  |
| <b>Nro. de Cargos:</b>   | Quinientos cincuenta y dos (552)    |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>ÁREA: SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL Y PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>  |                                     |
| 2000003024 219-02  |                                     |
| <b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |
| Asistir técnicamente a la comunidad del Departamento de Antioquia y a las Administraciones Municipales, sobre formas asociativas, cultura de proyectos, gestión empresarial y emprendimiento, con base en los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo y la Secretaría de Productividad y Competitividad, con el fin de promover la creación y fortalecimiento de unidades productivas con o sin ánimo de lucro. |                                     |
| <b>II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |
| 1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.   |                                     |
| 2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.   |                                     |
| 3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.   |                                     |
| 4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.  |                                     |

5. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
6. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
7. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación para el Departamento, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías de gestión tecnológica que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de desarrollo departamental.
8. Liderar procesos de prospectiva, vigilancia tecnológica, gestión de la propiedad intelectual y transferencia de tecnología, con el objetivo de mejorar la competitividad en las diferentes cadenas productivas definidas como prioritarias para el departamento de Antioquia.
9. Participar en el diseño de estrategias orientadas al desarrollo empresarial en las diferentes regiones del Departamento, a través del planteamiento de propuestas de transferencia y/o generación de tecnologías pertinentes, que permitan aumentar el tejido empresarial y mejorar la competitividad e innovación de las diferentes regiones.
10. Establecer contacto permanente con las demás secretarías de la gobernación para identificar retos de ciencia y tecnología relevantes a resolver logrando articular internamente los programas y proyectos a desarrollar de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.
11. Emitir conceptos de viabilidad para la ejecución de proyectos con componentes de ciencia, tecnología e innovación, con el propósito de determinar la asignación de recursos del sector público o privado de acuerdo a las políticas vigentes.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
13. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

### III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
6. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
7. Se participa activamente en la elaboración de planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación para el Departamento, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías de gestión tecnológica que contribuyen al cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de desarrollo departamental.



8. Los procesos de prospectiva, vigilancia tecnológica, gestión de la propiedad intelectual y transferencia de tecnología, son liderados efectivamente, mejorando la competitividad en las diferentes cadenas productivas definidas como prioritarias para el departamento de Antioquia.

9. Se participa en el diseño de estrategias orientadas al desarrollo empresarial en las diferentes regiones del Departamento, a través del planteamiento de propuestas de transferencia y/o generación de tecnologías pertinentes, permitiendo aumentar el tejido empresarial y mejorando la competitividad e innovación de las diferentes regiones.

10. Se mantiene contacto con las demás secretarías de la gobernación identificando retos de ciencia y tecnología relevantes a resolver, articulando internamente los programas y proyectos a desarrollar de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.

11. Se emiten conceptos de viabilidad para la ejecución de proyectos con componentes de ciencia, tecnología e innovación, determinando la asignación de recursos del sector público o privado de acuerdo a las políticas vigentes.

12. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

13. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

#### 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
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Administración de recursos
- Normas de administración pública
- Coordinación de equipos de trabajo
- Temas técnicos del área de desempeño
- Formulación y evaluación de proyectos
- Estructuración de planes y proyectos estratégicos
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Direccionamiento estratégico
- Dirección y administración de proyectos
- Plan de desarrollo departamental
- Dirección de gestión integral de recursos
  
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Programas de gobierno locales y planes sectoriales
- Gerencia de proyectos
- Planes de acción del área

**Apoyo logístico**

- Conocimiento del mercado productivo

**Área de Publicidad y Comunicaciones**

- Comunicaciones corporativas

**Área de Sistemas**

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

**Área del Medio Ambiente**

- Administración de proyectos y recursos

**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
- Derecho constitucional
- Legislación pública

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

- 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).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).

- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

**De desempeño**

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe. reporte)



- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de formación profesional en: Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Negocios Internacionales, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración Empresarial y Pública, Administración de Negocios, Dirección y Administración de Empresas, Administración de Empresas Generales, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Administración de Empresas con Énfasis en Economía Solidaria, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración pública, Economía Industrial, Economía de Empresas, Economía, Economía y Desarrollo, Administración Empresarial, Economía empresarial, Economía y Administración.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

**VIII. EQUIVALENCIAS**

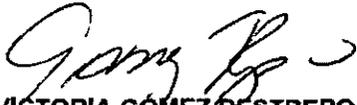
Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

**IX. COMPETENCIAS**

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

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MARÍA VICTORIA GÓMEZ RESTREPO**

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

**RESOLUCION No. 041355**

15 MAY 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA ESE HOSPITAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR DE LA PINTADA**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental N°007 del 2 de enero de 2012, la Ley 80 de 1993, el artículo 2º, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 3.4.1.1 y 3.4.2.1.1 del Decreto N°0734 del 13 de abril de 2012, y

**CONSIDERANDO:**



1. Que corresponde al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**, conforme a lo consagrado en las Leyes 715 de 2001 y 1438 de 2011, garantizar la gestión de la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad para la población pobre y vulnerable de su jurisdicción y para ello debe privilegiar la contratación con IPS de la Red Pública del departamento que oferten los servicios requeridos o que realicen los respectivos convenios con operadores externos cumpliendo la normatividad vigente.

2. Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL** requiere celebrar contrato interadministrativo con la **ESE HOSPITAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR DE LA PINTADA**, cuyo objeto consiste en "Prestación de servicios de salud de baja complejidad o de primer nivel de atención en condiciones de calidad para la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda residente en el municipio de La Pintada".

3. Que **LA ESE HOSPITAL ANTONIO ROLDÁN BETANCUR DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA**, fue creada mediante Acuerdo No. 015 del 28 de febrero de 1998, emanado del Concejo Municipal de esa localidad. Es una entidad sin ánimo de lucro, perteneciente al subsector oficial del sector salud.

1. Que cuando proceda el uso de la Modalidad de Selección de Contratación Directa, la entidad lo debe justificar mediante acto administrativo, conforme a lo consagrado en los artículos 3.4.1.1 y 3.4.2.1.1 del Decreto No.0734 de 2012.

2. Que la causal invocada para optar por la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, es la celebración de "Contrato Interadministrativo", a que se refiere el artículo 2º numeral 4 literal c de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el artículo 3.4.2.1.1 del Decreto No.0734 de 2012.

4. Que el presupuesto para la presente contratación es de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L (\$232.408.257)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500022751 del 81 de marzo de 2012, expedido por la Profesional Especializada de Presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, previa aprobación del Comité Interno de Contratación.

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

En mérito de lo expuesto, este Despacho

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DECLARAR** justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2º, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 3.4.1.1 y 3.4.2.1.1 del Decreto No.0734 de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** la celebración de un Contrato Interadministrativo con la **ESE HOSPITAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR DE LA PINTADA**, cuyo objeto consiste en "Prestación de servicios de salud de baja complejidad o de primer nivel de atención en condiciones de calidad para la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda residente en el municipio de La Pintada".

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

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

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCIÓN N° 041362**

**15 MAY 2012**

Por medio de la cual se crea y se conforma el comité asesor y evaluador de la contratación directa cuyo objeto es: Aunar esfuerzos técnicos y logísticos para la ejecución del Plan de Inversión Ambiental del 1% del valor del contrato de obra del proyecto Conexión Vial Aburrá-Río Cauca, de acuerdo al Artículo Octavo de la Resolución N. 0762 del 15 de agosto de 1997, y al Decreto 1900 del 12 de junio de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EL GERENTE DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012 en su artículo 3.3.1.5, así como el convenio 0583 de 1996 y sus otosis, y el decreto 008 de 2012,

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Que el Decreto 734 de 2012 "mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1.993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones" ordena la designación de un comité asesor y evaluador para que realice dicha labor en los procesos de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos. Así mismo el decreto 008 de 2012 expedido por la Gobernación ordena conformar el comité para cualquier modalidad de contratación.

---

2. Que la Gerencia de Proyectos Estratégicos, requiere adelantar el presente proceso de selección en aras a la celebración de convenio interadministrativo cuyo objeto es : Aunar esfuerzos técnicos y logísticos para la ejecución del Plan de Inversión Ambiental del 1% del valor del contrato de obra del proyecto Conexión Vial Aburrá-Río Cauca, de acuerdo al Artículo Octavo de la Resolución N. 0762 del 15 de agosto de 1997, y al Decreto 1900 del 12 de junio de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial

3. Que para dar cumplimiento a la actual normatividad, se hace necesario por parte de esta Gerencia y el secretario la designación del Comité Asesor y Evaluador que cumpla las funciones indicadas en el decreto 008 de 2012.

4. Que esta es la oportunidad procesal para designar los Integrantes del Comité Asesor y Evaluador que asesorará a la GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, en el proceso mencionado.

Por las anteriores razones:

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Designar el Comité Asesor y Evaluador en la modalidad de contratación directa, cuyo objeto es : Aunar esfuerzos técnicos y logísticos para la ejecución del Plan de Inversión Ambiental del 1% del valor del contrato de obra del proyecto Conexión Vial Aburrá-Río Cauca, de acuerdo al Artículo Octavo de la Resolución N. 0762 del 15 de agosto de 1997, y al Decreto 1900 del 12 de junio de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El indicado Comité Asesor y Evaluador estará integrado por:

- GUSTAVO ADOLFO LASTRA- Logístico
- TANIA RAMÍREZ SANCHEZ- Técnico
- MARIA TERESA MUÑOZ JARAMILLO- Jurídico

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

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

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

**ARTÍCULO SEXTO.** Aspectos como inhabilidades o incompatibilidades, conflictos de interés legal, responsabilidad, creación, metodología de operación y calidades del

Comité asesor y/o de sus miembros se sujetarán a lo establecido en el Decreto 734 de 2012 y demás normas aplicables.

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

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los



**SEBASTIÁN ALVAREZ DÍAZ**  
Gerente de Proyectos Estratégicos



**MAURICIO VALENCIA CORREA**  
Secretario de Infraestructura Física

**RESOLUCIÓN N° 041370**

15 MAY 2012

**Por medio de la cual se impone una sanción**

**El Director Administrativo de La Dirección Factores de Riesgo de La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por los Decretos 1950 de 1964 y 677 de 1995, las Leyes 9ª de 1979, 715 de 2001, Decreto Ordenanza N° 2575 de 2008, la Resolución N° 23483 del 07 de octubre de 2009 y demás normas concordantes,

### CONSIDERANDO:

Que Conforme a lo dispuesto en la Ley 715 del 2001, Decretos 1950 de 1964, 677 de 1995, a las Resoluciones 10911 de 1992 y 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social y demás normas concordantes, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos, que fabriquen, distribuyan o vendan productos farmacéuticos, Farmacias, Droguerías Depósitos de Medicamentos, Agencias de Especialidades Farmacéuticas o similares.

Que los días 28 y 29 de marzo de 2011, funcionarios adscritos a ésta dependencia practicaron visitas oficiales de inspección y vigilancia a la **Droguería Diana N°2** ubicada en la Carrera 30 N°29 37 del municipio de Arboletes Antioquia, cuya **Propietario** es el señor **Eduardo García Berrocal** identificado con cédula de

ciudadanía N° 8.185.923, su **Administrador** el señor titular de la cédula de ciudadanía N° y su **Director Responsable** el señor **Eduardo García Berrocal** identificado con cédula de ciudadanía N° 8.185.923 y con Credencial de Expendidora de Drogas inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 283.

Que practicadas las diligencias previas, mediante Auto de Iniciación de Procedimiento radicado con el N° 22968 de noviembre 17 de 2011 se inició la investigación, y se formularon cargos mediante Auto de Cargos radicado con el N° 23269 de diciembre 12 de 2011 contra el señor Eduardo García Berrocal en su calidad de **Propietario y Director Responsable** de la **Droguería Diana N°2**, por infringir los artículos 66, 68 y 73 del **Decreto 1950 de 1964**, artículos 13, 69, 72 literales b), d), e), i) y j) Parágrafo 1 y 77 parágrafos 1º y 2º del **Decreto 677 de 1995**, literal b) numeral 3: del artículo 8 de la **Resolución 1403 de 2007** numerales 3.2 Literales f), g), i), j) y k), 3.3. Literal f), 3.6.5 y 5 Literal c) Capítulo II Título II numeral 7.5. literal a) del capítulo III Título II, inciso final numeral 2.1, numeral 2.2 Literal d) Capítulo V Título del Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos del Servicio Farmacéutico, adoptado mediante **Resolución 1403 de 2007**, artículos 20 numeral 3 y 21 del **Decreto 2200 de 2005**, artículo 4 de la **Resolución 010911 de 1992**, artículo 97 literal 2 literal h) de la **Resolución 001478 de 2006**, artículo 4 numeral 2 de la **Resolución 5109 de 2005** y artículo 272 de la **Ley 9 de 1979**, artículo 54 literales b), c) y d) del **Decreto 4725 del 2005** y artículo 28 literal d) del **Decreto 219 de 1998**.

Dicho pliego de cargos fue notificado personalmente al involucrado, para que ejercieran su derecho de defensa, respetándole de esta manera su derecho fundamental al debido proceso, ante lo cual presentó los respectivos descargos dentro del término de ley.

**Para resolver se tiene lo siguiente:**

En la visita realizada a la **Droguería Diana N°2**, se pudo comprobar, de manera fehaciente, el manejo inadecuado del establecimiento, poniendo en riesgo evidente y en peligro inminente la salud, la vida y el bienestar de la comunidad, ya que fueron encontradas **setenta y siete (77) unidades de cinco (5) medicamentos** de control especial diferentes y el establecimiento no estaba autorizado para manejar **Medicamentos de Control Especial**.

| Medicamento                  | Forma Farmacéutica | Cantidad |            |
|------------------------------|--------------------|----------|------------|
|                              |                    | Numero   | Letras     |
| Alprazolam 0.5mg             | Tabletas           | 17       | Diecisiete |
| Alprazolam 0.5mg             | Tabletas           | 8        | Ocho       |
| Methergin (Metilergometrina) | Grageas            | 2        | Dos        |
| Lorazepam 1mg                | Tabletas           | 40       | Cuarenta   |
| Syntocinon 100UI             | Ampollas           | 10       | Diez       |

En tal sentido, es pertinente referirse al artículo 14 de la Resolución 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, que enuncia:

***“Para las modalidades de dispensación, distribución minorista o mayorista de medicamentos de control especial dentro de un mismo departamento, la inscripción se realizará en cada uno de los Fondos Rotatorios de Estupefacientes de las Direcciones Institutos o Secretarías Departamentales de Salud.”***

Frente a lo anterior, es necesario reiterar que en el establecimiento investigado, se evidencia el desacato específico a dicha normatividad sanitaria, puesto que sin estar autorizado para manejarlos se encontraron en el establecimiento **Medicamentos de Control Especial**.

Adicionalmente, se hallaron en condiciones irregulares y anómalas **cuatro mil trescientas cuarenta (4.340) unidades de ciento cincuenta y seis (156) medicamentos y productos farmacéuticos diferentes, tales como:**

- **Prohibidos:** Vencidos, medicamentos pertenecientes a entidades de seguridad social cuya venta o tenencia esta prohibida.
- **Fraudulentos:** Con las etiquetas enmendadas, extranjeros, sin registro sanitario del INVIMA y se evidenció que adquiría productos a proveedores no autorizados),
- **Alterados:** Con el sistema de seguridad en la tapa alterado, fuera de su empaque secundario, en empaques que no le correspondían.
- **Que incumplían las normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques:** Con indicaciones terapéuticas, con dibujos alusivos, sin laboratorio, sin clasificación, sin condición de venta, sin información, sin fecha de vencimiento ni número de lote y sin sistema de seguridad en sus tapas.

Estos productos fueron decomisados como medida sanitaria de seguridad, y se dejó copia del acta levantada con ocasión de la visita.

Al respecto, los parágrafos primero y segundo del artículo 77 del Decreto 677 de 1995, hacen referencia a las **PROHIBICIONES** para los establecimientos farmacéuticos, señalando con notoria claridad:

*“PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe la **TENENCIA** o la **VENTA** de productos farmacéuticos que se presenten en envase tipo hospitalario, que sean distribuidos por entidades públicas de seguridad social, de muestras médicas y de productos farmacéuticos con la fecha de vigencia, expiración o caducidad vencida o sin registro sanitario, en las droguerías, depósitos de drogas, farmacias droguerías y establecimientos similares.*

*“PARÁGRAFO SEGUNDO: Se prohíbe la fabricación, **TENENCIA** o **VENTA** de productos farmacéuticos **FRAUDULENTOS O ALTERADOS** en los establecimientos farmacéuticos”.*

Igualmente el Decreto 677 de 1995, en su artículo 2° parágrafo 2, establece que **MEDICAMENTO** “es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentando bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado”.



Por lo anterior es pertinente señalar la importancia de tener un Director Responsable en la droguería que cumpla con sus funciones, para que en ejercicio de las mismas le de un adecuado manejo a los medicamentos y al establecimiento farmacéutico, por ello es necesario que este mantenga una permanente dirección, de buen manejo y cuidado en cuanto a los medicamentos que ingresan, y salen del establecimiento. Observamos que por falta de diligencia y cuidado se encontraron en el establecimiento, medicamentos en diferentes situaciones que desdichan mucho del desempeño de sus responsabilidades, y efectivamente ponen en riesgo la salud individual y colectiva de la población usuaria de la droguería Diana N° 2.

Es de anotar que el director responsable no tenía exhibido al público el original de la credencial de expendedor de drogas, incumpliendo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 1950 de 1964.

Además es responsabilidad precisamente de quienes a ello se dedican, no sólo adquirir los productos y medicamentos a proveedores legalmente autorizados, sino revisar de manera meticulosa la mercancía que adquieren para su comercialización ya que lo que está de por medio es la salud pública, el bienestar colectivo y la propia vida de quienes requieren los medicamentos prescritos por sus médicos para el alivio o la cura de sus diversas dolencias o enfermedades.

En cuanto a los productos sin registro sanitario, se les recuerda que dicho registro, es el Documento Público expedido por el INVIMA o la autoridad delegada, previo el procedimiento tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos técnico-legales establecidos en la normatividad sanitaria, por lo tanto los productos que no cuentan con éste y encontrados son fraudulentos y está prohibida su tenencia.

Con respecto a los medicamentos fuera de su empaque ("caja original"), se esta desconociendo con ello el literal d) del artículo 2º del Decreto 677 de 1995, que define como **medicamento alterado**: cuando el empaque no corresponda al autorizado o se hubiere sustraído del original, total o parcialmente y que medicamento no solo es su parte constitutiva sino que "...Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado", de acuerdo a la definición de éste en el artículo 2º del Decreto 677 de 1995.

Es importante resaltar que la información de la fecha de vencimiento y lote, la llevan en el empaque, rótulo y etiqueta y que los que estaban fuera del empaque secundario, al carecer de esta información son motivo de decomiso y además puede llevar a incurrir en errores de despacho, suministro, dispensación, etc., de medicamentos.

En cuanto a las condiciones higiénico locativas en el establecimiento tampoco se estaba dando cumplimiento a lo estipulado en la legislación sanitaria, toda vez que se evidenciaron las siguientes irregularidades:

- No tenía exhibido el horario de atención al público.
- Faltaban estibas.
- Las áreas no estaban identificadas y señalizadas
- La ventilación e iluminación eran deficientes.
- Se encontraron elementos ajenos a su funcionamiento.
- Las estanterías se encontraban sucias lo cual compromete la calidad de los medicamentos.

- En el aviso exterior no aparecía el nombre completo del establecimiento.
- No cumplía con el código de colores en recipientes y bolsas plásticas.
- No contaba con contrato para la disposición final de residuos.
- No se medían las variables de temperatura y humedad relativa.
- Una parte del techo se encontraba deteriorada.
- Las estanterías y vitrinas les faltaba limpieza

Se evidenció el mal almacenamiento de los productos en la puerta de la nevera donde no llega el rango adecuado de temperatura, no se garantizaban las condiciones de almacenamiento recomendadas por el fabricante y no se conservaban la cadena de frío para aquellos medicamentos que requieren refrigeración.

Adicionalmente, se observó que no conservaba las actas de visitas, no se tenían documentados los procesos y procedimientos que se realizaban en el establecimiento, no se realiza una recepción técnica ni administrativa de los productos que ingresan al establecimiento.

### **ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS**

Dentro del escrito de descargos el implicado manifiesta haber dado cumplimiento a los requerimientos dejados por los funcionarios que practicaron la visita, lo cual es tenido en cuenta como factor atenuante al momento de imponer la respectiva sanción.

Sin embargo, es de señalar que mediante resoluciones N° 18236 del 12 de septiembre de 2006, 26819 del 14 diciembre de 2006 y 14267 del 11 de agosto de 2008, el señor Eduardo García Berrocal fue sancionado por ésta Secretaría con multas de cien (100), veinticinco (25) y cincuenta (50) sdmlv respectivamente, lo que resulta relevante para este despacho al momento de imponer la sanción, toda vez, que el señor García Berrocal muestra renuencia al cumplimiento de la normatividad sanitaria ya que fue emitido nuevamente concepto desfavorable al establecimiento de su propiedad después de haber sido sancionado en tres (3) oportunidades por la ésta Secretaría.

Este Despacho considera, que desde mucho tiempo antes, cuando por vez primera se reglamentó en nuestro país el ejercicio de la química farmacéutica y de la farmacia mediante la Ley 23 de 1962, claramente se determinó, en su artículo 2º que ello ***"implica una función social de cuyo cabal desempeño son responsables los profesionales que la ejercen"***.

Si la práctica de la farmacia no tuviera mayor incidencia en la sociedad, tal actividad podría ejercerse libremente, en los términos del artículo 26 de la Constitución Política. Pero las consecuencias del ejercicio arbitrario o irresponsable de la misma tienen tanto calado en el núcleo social, que no en vano viene reglamentándose su práctica desde la expedición de la ley 23 de 1962, con el establecimiento de severas sanciones a quienes no se ciñan a lo allí estipulado, y lo único que buscan es la protección de los intereses y derechos colectivos, y entre ellos, uno de los más preciados después de la vida, como es el de la salud.

Los artículos 48 y 49 de la Constitución Política establecen la obligación del Estado de dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio público de seguridad social, lo que se hará de acuerdo con la ley, y además garantizan a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, estableciendo que ***"toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y el de su comunidad"***.

También por expreso mandato constitucional (artículo 334), el Estado tiene que intervenir en todos los renglones de la economía, lo cual incluye la *“producción, distribución, utilización y consumo de los bienes y en los servicios públicos y privados...”* Y es precisamente en desarrollo de ese mandato que se expidieron, entre otras normas legales, la Resolución 010911 de 1992 del Ministerio de Salud (hoy de la Protección Social), la Ley 100 de 1993, el Decreto 677 de 1995, y la ley 715 de 2001, toda vez que conforme al Preámbulo de la Carta, y al artículo 366, el nuestro es un país que se fundamenta en *“la prevalencia del interés general”,* y *“el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación...”*

La escala de sanciones administrativas establecidas en las normas referidas inicialmente, y de manera particular en el artículo 577 de la Ley 9ª de 1979 y 125 del Decreto 677 de 1995, son las siguientes:

- a) *Amonestación.*
- b) *Multas hasta por una suma equivalente a DIEZ MIL (10.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES.*
- c) *Decomiso.*
- d) *Suspensión o cancelación del registro o de la licencia respectiva.*
- e) *Cierre temporal o definitivo del establecimiento, laboratorio farmacéutico o edificación o servicio respectivo.*

Tener productos farmacéuticos prohibidos, alterados, fraudulentos, que incumplan normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques, además que algunos se encontraran mal almacenados, pone en riesgo y en grave peligro la salud pública que el estado y en éste caso la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger; además dichas conductas están debidamente tipificadas como infracciones en las normas referidas; y quien incurra en ellas por acción o por omisión, con dolo o por su culpa, se hace acreedor a una sanción.

Es de anotar que de la gran cantidad de visitas que diariamente realizan los funcionarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a los establecimientos farmacéuticos de todo el departamento, en muchos de ellos ni siquiera se encuentra un solo medicamento en condición irregular, ni son objeto de requerimientos; porque precisamente esa es su obligación legal, garantizar una correcta y adecuada dispensación de medicamentos a la comunidad que los requiera.

Por todo lo anterior, es necesario hacerles saber al implicado que el cumplimiento de los requisitos exigidos para el funcionamiento de éste tipo de establecimientos es algo que escapa al simple arbitrio o voluntad de quienes a ello se dedican, toda vez que es un claro y expreso mandato legal al cual tiene que someterse toda persona natural o jurídica que decida hacer de esa su actividad económica, por el alto riesgo social que ello implica, al estar de por medio la salud pública, la buena fé y el bienestar colectivo.

Para concluir, la protección a la salud de la población mediante los procedimientos señalados en las normas citadas, está por encima de cualquier consideración de carácter particular. Tener en un establecimiento farmacéutico medicamentos y



productos en las condiciones en que se encontraron en la **Droguería Diana N°2** del municipio de Arboletes, **pone en riesgo y en grave peligro la salud pública** que el estado tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Sancionar al señor **Eduardo García Berrocal** identificado con cédula de ciudadanía N° 8.185.923, con Credencial de Expendedor de Drogas inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 283, en sus calidades de **Propietario y Director Responsable** de la **Droguería Diana N°2** ubicada en la Carrera 30 N°29 37 del municipio de Arboletes Antioquia, con **MULTA** equivalente a **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES** al momento de ejecución de la presente decisión, valor que deberá ser cancelado a favor del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en la **Cuenta de Ahorros No. 430-81076-2 del Banco de Occidente**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo. **El comprobante de pago será entregado en la Dirección Factores de Riesgo para su verificación.** De lo contrario, se remitirá al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, para el respectivo cobro coactivo y con el **CIERRE TEMPORAL** del establecimiento por el término de **DIEZ (10) días** calendario contados a partir de la fecha de ejecución de la providencia que la imponga.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 142 del Decreto 677 de 1995 por haberse clausurado el establecimiento como medida sanitaria de seguridad durante cuatro (4) días, del término de la sanción se descontará el tiempo transcurrido bajo una medida sanitaria de seguridad, por lo que se aplicará el **CIERRE TEMPORAL** del establecimiento impuesto como sanción por el término de **SEIS (06) días calendario** contados a partir de la fecha de ejecución de la providencia que la imponga.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Inscribir el presente acto administrativo, en el Registro de Propietarios, Administradores y Directores Responsables de establecimientos farmacéuticos de la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente resolución a los implicados, haciéndoles saber que contra ésta proceden los **Recursos de Reposición** y de **Apelación**, que deberán interponerse y sustentarse debidamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** El sancionado deberá asistir a una capacitación gratuita sobre legislación farmacéutica, dictada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia para lo cual se le estará informando oportunamente el día, la hora y el lugar, enterándole que el cumplimiento de una sanción, no exime a los infractores de la ejecución de una obra o medida de carácter sanitario que haya sido ordenada por la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

---



Expedida en Medellín a los

15 MAY 2012

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**RAÚL ALBERTO ROJO OSPINA**  
Director Administrativo Factores de Riesgo  
Secretaría Seccional de Salud y protección Social de Antioquia

**RESOLUCIÓN N° 041371**

15 MAY 2012

**Por medio de la cual se impone una sanción**

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN FACTORES DE RIESGO  
DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE  
ANTIOQUIA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por los Decretos 1950 de 1964 y 677 de 1995, las Leyes 9ª de 1979, 715 de 2001, Decreto Ordenanza N° 2575 de 2008, la Resolución N° 23483 del 07 de octubre de 2009 y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO:**

Que Conforme a lo dispuesto en la Ley 715 del 2001, Decretos 1950 de 1964, 677 de 1995, a las Resoluciones 10911 de 1992 y 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social y demás normas concordantes, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos, que fabriquen, distribuyan o vendan productos farmacéuticos, Farmacias, Droguerías Depósitos de Medicamentos, Agencias de Especialidades Farmacéuticas o similares.

Que el día 23 de Marzo de 2011, funcionarios adscritos a ésta dependencia practicaron visita oficial de inspección y vigilancia a la droguería **Drogas Universitaria** ubicada en la Carrera 83 N°20 AB-79 del municipio de Medellín Antioquia, cuyo **Propietario y Director Responsable** es el señor **Juan David Mazo Guerra** identificado con cédula de ciudadanía N° 71.747.092 y con Título de Químico Farmacéutico sin inscripción en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Que practicadas las diligencias previas, mediante Auto de Iniciación de Procedimiento radicado con el N° 056 de enero 05 de 2012 se inició la investigación, y se formularon cargos mediante Auto de Cargos radicado con el N° 503 de marzo 13 de 2012 contra el señor Juan David Mazo Guerra, en su calidad de **Propietario y Director Responsable** de la droguería **Drogas Universitaria**, por infringir los artículos 66 del **Decreto 1950 de 1964**, artículos 13, 69, 72 literales b), d), e) e i) y artículo 77 parágrafos 1º y 2º del **Decreto 677 de 1995**, Literal b) numeral 3: del artículo 8 de la **Resolución 1403 de 2007**, numerales 1.5.1. Literal a) y c) y 1.5.3 e Inciso final numeral 2.1y Literal d) numeral 2.2 Capítulo V Título I, numerales 3.2 Literales i), j) y k), 3.3. Literal f), 3.6.5 y 5.3 Literal c) del Capítulo II Título II y literal a) del numeral 7.5. del capítulo III Título II del Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos del Servicio Farmacéutico, adoptado mediante **Resolución 1403 de 2007**, artículo 20 numerales 3 y 7 del **Decreto 2200 de 2005**, artículo 5 numerales 1 literales a) y e) y 3 del **Decreto 2330 de 2006** y artículos 13 y 28 literal f) del **Decreto 219 de 1998**.

Que dicho auto de cargos fue notificado personalmente al señor **Juan David Mazo Guerra**, para que ejerciera su derecho de defensa, respetándole de esta manera su derecho fundamental al debido proceso, ante lo cual presentó los respectivos descargos dentro del término de ley.

**Para resolver se tiene lo siguiente:**

Durante la visita realizada al establecimiento se hallaron en condiciones irregulares y anómalas mil quinientas veinticuatro (1.524) unidades de setenta y tres (73) medicamentos y productos farmacéuticos diferentes, tales como:

- **Prohibidos:** Vencidos, medicamentos pertenecientes a entidades de seguridad social cuya venta o tenencia esta prohibida, empaques y envases vacíos.
- **Fraudulentos:** Extranjeros, sin registro sanitario del INVIMA, con características en el empaque que no coinciden con las del original y se evidenció que adquiría productos a proveedores no autorizados.
- **Alterados:** En empaques que no le correspondían.
- **Que incumplían las normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques:** Sin laboratorio fabricante, con indicaciones terapéuticas, sin fecha de vencimiento ni número de lote y sin sistema de seguridad en sus tapas.

Todos estos productos fueron decomisados como medida sanitaria de seguridad, y se dejó copia del acta levantada con ocasión de la visita.

Al respecto, los parágrafos primero y segundo del artículo 77 del Decreto 677 de 1995, hacen referencia a las **PROHIBICIONES** para los establecimientos farmacéuticos, señalando con notoria claridad:



*"PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe la **TENENCIA** o la **VENTA** de productos farmacéuticos que se presenten en envase tipo hospitalario, que sean distribuidos por entidades públicas de seguridad social, de muestras médicas y de productos farmacéuticos con la fecha de vigencia, expiración o caducidad vencida o sin registro sanitario, en las droguerías, depósitos de drogas, farmacias droguerías y establecimientos similares.*

*"PARÁGRAFO SEGUNDO: Se prohíbe la fabricación, **TENENCIA** o **VENTA** de productos farmacéuticos **FRAUDULENTOS O ALTERADOS** en los establecimientos farmacéuticos".*

Igualmente el Decreto 677 de 1995, en su artículo 2º parágrafo 2, establece que **MEDICAMENTO** "es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentando bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado".

Por lo anterior es pertinente señalar la importancia de tener un Director Responsable en la droguería que cumpla con sus funciones, para que en ejercicio de las mismas le de un adecuado manejo a los medicamentos y al establecimiento farmacéutico, por ello es necesario que este mantenga una permanente dirección, de buen manejo y cuidado en cuanto a los medicamentos que ingresan, y salen del establecimiento. Observamos que por falta de diligencia y cuidado se encontraron en el establecimiento, medicamentos en diferentes situaciones que desdican mucho del desempeño de sus responsabilidades, y efectivamente ponen en riesgo la salud individual y colectiva de la población usuaria de la droguería Drogas Universitaria.

Además es responsabilidad precisamente de quienes a ello se dedican, no sólo adquirir los productos y medicamentos a proveedores legalmente autorizados, sino revisar de manera meticulosa la mercancía que adquieren para su comercialización ya que lo que está de por medio es la salud pública, el bienestar colectivo y la propia vida de quienes requieren los medicamentos prescritos por sus médicos para el alivio o la cura de sus diversas dolencias o enfermedades.

En cuanto al **servicio de inyectología**, lo que se busca es el ejercicio de una práctica adecuada de la inyectología, para lo cual se requiere: el personal idóneo, el cual se acredita por medio del Certificado de Inyectología, expedido por una institución avalada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y la dotación de todos los implementos necesarios para garantizar la asepsia y una correcta aplicación de los medicamentos evitando riesgos; la Resolución 1164 de 2002, del Ministerio de Salud y Ministerio del Medio Ambiente, implemento el manual de procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, establece además la aplicación del código de colores y por ende el uso de recipientes reutilizables, (canecas) y bolsas plásticas desechables, al igual que guardianes de seguridad para los elementos cortopunzantes.

Dentro del servicio de inyectología se evidenció el incumplimiento de la normatividad sanitaria toda vez que no contaba con área definida e independiente para prestar el servicio, no tenía recipiente algodónero con tapa, no contaba con manual de procedimientos ni con las normas de bioseguridad, no tenía el recipiente rojo para los desechos peligrosos ni se garantizaban condiciones de asepsia. Por todo esto el servicio fue **suspendido** como medida sanitaria de seguridad.

En cuanto a los productos sin registro sanitario, se les recuerda que dicho registro, es el Documento Público expedido por el INVIMA o la autoridad delegada, previo el procedimiento tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos técnico-legales establecidos en la normatividad sanitaria, por lo tanto los productos que no cuentan con éste y encontrados son fraudulentos y está prohibida su tenencia.

Con respecto a los medicamentos fuera de su empaque ("caja original"), se está desconociendo con ello el literal d) del artículo 2º del Decreto 677 de 1995, que define como **medicamento alterado**: cuando el empaque no corresponda al autorizado o se hubiere sustraído del original, total o parcialmente y que medicamento no solo es su parte constitutiva sino que "...Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado", de acuerdo a la definición de éste en el artículo 2º del Decreto 677 de 1995.

Es importante resaltar que la información de la fecha de vencimiento y lote, la llevan en el empaque, rótulo y etiqueta y que los que estaban fuera del empaque secundario, al carecer de esta información son motivo de decomiso y además puede llevar a incurrir en errores de despacho, suministro, dispensación, etc., de medicamentos.

Las **condiciones higiénico locativas** del establecimiento tampoco eran las adecuadas toda vez que se encontraron las siguientes irregularidades:

- No tenía exhibido el horario de atención al público.
- Faltaban estibas.
- Las áreas no se encontraban identificadas y señalizadas
- El establecimiento estaba desorganizado y se encontraron elementos ajenos a su funcionamiento.
- Las estanterías se encontraban sucias lo cual compromete la calidad de los medicamentos.
- El aviso exterior no declaraba la razón social del establecimiento.
- No contaba con termómetro para medir las variables de temperatura de refrigeración.
- Se encontraron herramientas y latas de pintura.

Así mismo se observó que no se tenían documentados los **procesos y procedimientos** que se realizan en el establecimiento, no contaban con actas de recepción ni se realizaba una recepción técnica y administrativa

Adicionalmente las **condiciones de almacenamiento** de los productos farmacéuticos no eran las adecuadas ya que se encontraron medicamentos que

---



incumplen con la normatividad sanitaria dentro de un cajón de la fotocopiadora, en la nevera se almacenaban medicamentos junto con alimentos, no se garantizaban las condiciones de almacenamiento recomendadas por el fabricante y se hallaron productos mal almacenados en contacto directo con el piso, afectando la calidad de los mismos.

Igualmente al verificar la **documentación legal** del establecimiento se pudo observar que el mismo no contaba con autorización de apertura por la Secretaría Seccional de Salud y protección social de Antioquia ni con el certificado de distancia emitido por planeación Municipal, lo cual constituye un incumplimiento a la legislación que regula el funcionamiento de este tipo de establecimientos.

De acuerdo con la situación encontrada el establecimiento fue **clausurado** como medida sanitaria de seguridad, la cual fue levantada el 28 de marzo de 2011 al presentar plan de mejoramiento y contrato con nueva directora responsable mediante escrito radicado N° 20110042833 del 24 de marzo de 2011.

Es de señalar además que la visita en cuestión se practicó en atención a **queja** presentada por la comunidad en donde se informaba que en ésta droguería *“no se cumplía con la normatividad sanitaria, funciona sin permiso y en la fotocopiadora manejan productos que incumplen”*. Información que fue verificada por los funcionarios que practicaron la visita en donde se evidenciaron las irregularidades mencionadas en la queja y otras adicionales, lo que dio origen a la presente investigación.

### **ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS**

El señor Juan David Mazo dentro del escrito de descargos asume su responsabilidad por las irregularidades encontradas en el establecimiento y por las cuales se adelantó la presente investigación. Así mismo, manifiesta que ha dado cumplimiento a la normatividad sanitaria haciendo una descripción detallada de cada uno de los ítems incumplidos y las respectivas correcciones hechas al mismo. Lo cual es tenido en cuenta como atenuante al momento de imponer la respectiva sanción, de conformidad con lo estipulado en el artículo 122 del Decreto 677 de 1995.

Este Despacho considera, que desde mucho tiempo antes, cuando por vez primera se reglamentó en nuestro país el ejercicio de la química farmacéutica y de la farmacia mediante la Ley 23 de 1962, claramente se determinó, en su artículo 2º que ello *“implica una función social de cuyo cabal desempeño son responsables los profesionales que la ejercen”*.

Si la práctica de la farmacia no tuviera mayor incidencia en la sociedad, tal actividad podría ejercerse libremente, en los términos del artículo 26 de la Constitución Política. Pero las consecuencias del ejercicio arbitrario o irresponsable de la misma tienen tanto calado en el núcleo social, que no en vano viene reglamentándose su práctica desde la expedición de la ley 23 de 1962, con

el establecimiento de severas sanciones a quienes no se ciñan a lo allí estipulado, y lo único que buscan es la protección de los intereses y derechos colectivos, y entre ellos, uno de los más preciados después de la vida, como es el de la salud.

Los artículos 48 y 49 de la Constitución Política establecen la obligación del Estado de dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio público de seguridad social, lo que se hará de acuerdo con la ley, y además garantizan a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, estableciendo que *"toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y el de su comunidad"*.

También por expreso mandato constitucional (artículo 334), el Estado tiene que intervenir en todos los renglones de la economía, lo cual incluye la *"producción, distribución, utilización y consumo de los bienes y en los servicios públicos y privados..."* Y es precisamente en desarrollo de ese mandato que se expidieron,

entre otras normas legales, la Resolución 010911 de 1992 del Ministerio de Salud (hoy de la Protección Social), la Ley 100 de 1993, el Decreto 677 de 1995, y la ley 715 de 2001, toda vez que conforme al Preámbulo de la Carta, y al artículo 366, el nuestro es un país que se fundamenta en *"la prevalencia del interés general"*, y *"el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación..."*

Todas las normas referenciadas, no son otra cosa que parte del desarrollo legislativo del artículo 78 de la Constitución Política, que protege de manera expresa los derechos colectivos de todos los habitantes del país, y que textualmente reza:

*"La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios"*.

La escala de sanciones administrativas establecidas en las normas referidas inicialmente, y de manera particular en el artículo 577 de la Ley 9ª de 1979 y 125 del Decreto 677 de 1995, son las siguientes:

- a) *Amonestación.*
- b) *Multas hasta por una suma equivalente a DIEZ MIL (10.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES.*
- c) *Decomiso.*
- d) *Suspensión o cancelación del registro o de la licencia respectiva.*
- e) *Cierre temporal o definitivo del establecimiento, laboratorio farmacéutico o edificación o servicio respectivo.*

Por otra parte, el artículo 9º del Código Civil Colombiano, establece que *"La ignorancia de la ley no sirve de excusa"*. Y en tal sentido, en uno de los



múltiples pronunciamientos que sobre éste aspecto ha hecho la H. Corte Suprema de Justicia, en sentencia de Sala Plena de marzo 30 de 1978, señaló que *"Excluír de la obediencia de la ley a quien la ignora, equivale a establecer un privilegio a su favor, violatorio de la igualdad constitucional y generador del caos jurídico"*. Se ha hecho ésta reseña legislativa para concluir que bajo ninguna circunstancia le asiste justificación alguna al implicado para pretender evadir su responsabilidad en los hechos.

Tener productos farmacéutico prohibidos, alterados, fraudulentos, que incumplan normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques, además que algunos se encontraran mal almacenados, pone en riesgo y en grave peligro la salud pública que el estado y en éste caso la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger; además dichas conductas están debidamente tipificadas como infracciones en las normas referidas; y quien incurra en ellas por acción o por omisión, con dolo o por su culpa, se hace acreedor a una sanción.

Es de anotar que de la gran cantidad de visitas que diariamente realizan los funcionarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a los establecimientos farmacéuticos de todo el departamento, en muchos de ellos ni siquiera se encuentra un solo medicamento en condición irregular, ni son objeto de requerimientos; porque precisamente esa es su obligación legal, garantizar una correcta y adecuada dispensación de medicamentos a la comunidad que los requiera.

Por todo lo anterior, es necesario hacerles saber al implicado que el cumplimiento de los requisitos exigidos para el funcionamiento de éste tipo de establecimientos es algo que escapa al simple arbitrio o voluntad de quienes a ello se dedican, toda vez que es un claro y expreso mandato legal al cual tiene que someterse toda persona natural o jurídica que decida hacer de esa su actividad económica, por el alto riesgo social que ello implica, al estar de por medio la salud pública, la buena fé y el bienestar colectivo.

Para concluir, la protección a la salud de la población mediante los procedimientos señalados en las normas citadas, está por encima de cualquier consideración de carácter particular. Tener en un establecimiento farmacéutico medicamentos y productos en las condiciones en que se encontraron en la droguería **Drogas Universitaria** del municipio de Medellín, pone en riesgo la salud pública que el estado tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Sancionar al señor **Juan David Mazo Guerra** identificado con cédula de ciudadanía N° 71.747.092 y con Título de Químico Farmacéutico sin inscripción en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia,

en sus calidad de **Propietario y Director Responsable** de la **Drogas Universitaria** ubicada en la Carrera 83 N°20 AB-79 del municipio de Antioquia, con **MULTAS** equivalentes a **CIENTO SETENTA (170) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES** al momento de ejecución de la presente decisión, valor que deberá ser cancelado a favor del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en la **Cuenta de Ahorros No. 430-81076-2 del Banco de Occidente**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo. **El comprobante de pago será entregado en la Dirección Factores de Riesgo para su verificación.** De lo contrario, se remitirá al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, para el respectivo cobro coactivo

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Inscribir el presente acto administrativo, en el Registro de Propietarios, Administradores y Directores Responsables de establecimientos farmacéuticos de la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente resolución a los implicados, haciéndoles saber que contra ésta proceden los **Recursos de Reposición** y de **Apelación**, que deberán interponerse y sustentarse debidamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** El sancionado deberá asistir a una capacitación gratuita sobre legislación farmacéutica, dictada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia para lo cual se le estará informando oportunamente el día, la hora y el lugar, enterándole que el cumplimiento de una sanción, no exime a los infractores de la ejecución de una obra o medida de carácter sanitario que haya sido ordenada por la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Expedida en Medellín a los 15 MAY 2012

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**



**RAÚL ALBERTO ROJO OSPINA**  
**Director Administrativo Factores de Riesgo**  
**Secretaría Seccional de Salud y protección Social de Antioquia**

**RESOLUCIÓN N° 041372**

**15 MAY 2012**



---

---

Por medio de la cual se impone una sanción

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN FACTORES DE RIESGO  
DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE  
ANTIOQUIA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por los Decretos 1950 de 1964 y 677 de 1995, las Leyes 9ª de 1979, 715 de 2001, Decreto Ordenanza N° 2575 de 2008, la Resolución N° 23483 del 07 de octubre de 2009 y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO:**

Que Conforme a lo dispuesto en la Ley 715 del 2001, Decretos 1950 de 1964, 677 de 1995, a las Resoluciones 10911 de 1992 y 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social y demás normas concordantes, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos, que fabriquen, distribuyan o vendan productos farmacéuticos, Farmacias, Droguerías Depósitos de Medicamentos, Agencias de Especialidades Farmacéuticas o similares.

Que el día 28 de marzo de 2011, funcionarios adscritos a ésta dependencia practicaron visita oficial de inspección y vigilancia a la **Droguería los Gómez** ubicada en la Carrera 20 N°20 12 del municipio de Caracolí Antioquia, cuyo **Propietario y Director Responsable** es el señor **Diego Alberto Gómez Carmona** identificado con cédula de ciudadanía N° 98.483.917 y con Credencial de Expendedor de Drogas inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 5-0917-01.

Que practicadas las diligencias previas, mediante Auto de Iniciación de Procedimiento radicado con el N° 23541 de diciembre 29 de 2011 se inició la investigación, y se formularon cargos mediante Auto de Cargos radicado con el N° 505 de marzo 13 de 2012 contra el señor Diego Alberto Gómez Carmona, en sus calidades de **Propietario y Director Responsable** de la **Droguería los Gómez**, por infringir los artículos 66, 67 literal f) y 68 del **Decreto 1950 de 1964**, artículos 72 literales b), d), e), i) y j) y Parágrafo 1 y artículo 77 parágrafos 1º y 2º del **Decreto 677 de 1995**, literal b) numeral 3: del artículo 8 de la **Resolución 1403 de 2007**, numerales 3.2. Literal d), i) y j), 3.3. Literal f) y 5.3 Literal c) del Capítulo II Título II, numeral 7.5. literal a) del Capítulo III Título II e Inciso final numeral 2.1 numeral 2.2 Literal d) Capítulo V Título I del Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos del Servicio Farmacéutico, adoptado mediante **Resolución 1403 de 2007**, artículo 20 numeral 3; del **Decreto 2200 de 2005** y artículo 13 y 28 literales d) y f) del **Decreto 219 de 1998**.

Que dicho auto de cargos fue notificado personalmente al señor **Diego Alberto Gómez Carmona**, para que ejerciera su derecho de defensa, respetándole de

---

---



esta manera su derecho fundamental al debido proceso, ante lo cual no presento los respectivos descargos dentro del término de ley.

**Para resolver se tiene lo siguiente:**

Se hallaron en condiciones irregulares y anómalas mil trescientas setenta y cinco (1.375) unidades de veintitrés (23) medicamentos y productos farmacéuticos diferentes, tales como:

- **Fraudulentos:** Extranjeros, sin registro sanitario del INVIMA y se evidenció que adquiriría productos a proveedores no autorizados.
- **Alterados:** Con el sistema de seguridad en la tapa alterado, tabletería suelta, fuera de su empaque secundario, en empaques que no le correspondían, en el mismo empaque aparecieron productos de lotes diferentes o carentes de información.
- **Que incumplían las normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques:** Con indicaciones terapéuticas, sin laboratorio, cosméticos sin registro sanitario y sin número de lote.

Estos productos fueron decomisados como medida sanitaria de seguridad, y se dejó copia del acta levantada con ocasión de la visita.

Al respecto, los parágrafos primero y segundo del artículo 77 del Decreto 677 de 1995, hacen referencia a las **PROHIBICIONES** para los establecimientos farmacéuticos, señalando con notoria claridad:

*“PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe la **TENENCIA** o la **VENTA** de productos farmacéuticos que se presenten en envase tipo hospitalario, que sean distribuidos por entidades públicas de seguridad social, de muestras médicas y de productos farmacéuticos con la fecha de vigencia, expiración o caducidad vencida o sin registro sanitario, en las droguerías, depósitos de drogas, farmacias droguerías y establecimientos similares.*

*“PARÁGRAFO SEGUNDO: Se prohíbe la fabricación, **TENENCIA** o **VENTA** de productos farmacéuticos **FRAUDULENTOS O ALTERADOS** en los establecimientos farmacéuticos”.*

Igualmente el Decreto 677 de 1995, en su artículo 2º parágrafo 2, establece que **MEDICAMENTO** “*es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentando bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado*”.

Por lo anterior es pertinente señalar la importancia de tener un Director Responsable en la droguería que cumpla con sus funciones, para que en ejercicio

---

de las mismas le de un adecuado manejo a los medicamentos y al establecimiento farmacéutico, por ello es necesario que este mantenga una permanente dirección, de buen manejo y cuidado en cuanto a los medicamentos que ingresan, y salen del establecimiento. Observamos que por falta de diligencia y cuidado se encontraron en el establecimiento, medicamentos en diferentes situaciones que desdichan mucho del desempeño de sus responsabilidades, y efectivamente ponen en riesgo la salud individual y colectiva de la población usuaria de la droguería Los Gómez.

Además es responsabilidad precisamente de quienes a ello se dedican, no sólo adquirir los productos y medicamentos a proveedores legalmente autorizados, sino revisar de manera meticulosa la mercancía que adquieren para su comercialización ya que lo que está de por medio es la salud pública, el bienestar colectivo y la propia vida de quienes requieren los medicamentos prescritos por sus médicos para el alivio o la cura de sus diversas dolencias o enfermedades.

En cuanto a los medicamentos sin registro sanitario, se les recuerda que dicho registro, es el Documento Público expedido por el INVIMA o la autoridad delegada, previo el procedimiento tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos técnico-legales establecidos en el Decreto 677 de 1995, el cual faculta a una persona natural o jurídica para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender los medicamentos, cosméticos, preparaciones farmacéuticas a base de recursos naturales, productos de aseo, higiene y limpieza y otros productos de uso doméstico, por lo tanto los productos que no cuentan con éste y encontrados son fraudulentos y está prohibida su tenencia. **Artículo 2º y 77 párrafo 2º del Decreto 677 de 1995.**

Con respecto a los medicamentos fuera de su empaque ("caja original"), se esta desconociendo con ello el literal d) del artículo 2º del Decreto 677 de 1995, que define como **medicamento alterado**: cuando el empaque no corresponda al autorizado o se hubiere sustraído del original, total o parcialmente y que medicamento no solo es su parte constitutiva sino que "...Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado", de acuerdo a la definición de éste en el artículo 2º del Decreto 677 de 1995.

Es importante resaltar que la información de la fecha de vencimiento y lote, la llevan en el empaque, rótulo y etiqueta y que los que estaban fuera del empaque secundario, al carecer de esta información son motivo de decomiso y además puede llevar a incurrir en errores de despacho, suministro, dispensación, etc., de medicamentos.

En relación a las condiciones higiénico locativas del establecimiento se evidenciaron las siguientes irregularidades:

- No tenía exhibido el horario de atención al público.
- Faltaban estibas.
- Las áreas no estaban identificadas y señalizadas
- La ventilación era deficiente.

- Las paredes se encontraban deteriorados.
- El aviso exterior no declaraba la razón social de establecimiento.
- No cumplía con el código de colores en recipientes y bolsas plásticas.
- Los basureros no contaban con tapa.
- La humedad relativa superaba el 70%.
- No se medían las variables de temperatura y humedad relativa.

Es de señalar que en visita anterior, se dejaron requerimientos para cumplir con la normatividad sanitaria, los cuales no fueron acatados de acuerdo con lo observado por los funcionarios que realizaron la visita el día 28 de marzo de 2011.

Este Despacho considera, que desde mucho tiempo antes, cuando por vez primera se reglamentó en nuestro país el ejercicio de la química farmacéutica y de la farmacia mediante la Ley 23 de 1962, claramente se determinó, en su artículo 2º que ello ***“implica una función social de cuyo cabal desempeño son responsables los profesionales que la ejercen”***.

Si la práctica de la farmacia no tuviera mayor incidencia en la sociedad, tal actividad podría ejercerse libremente, en los términos del artículo 26 de la Constitución Política. Pero las consecuencias del ejercicio arbitrario o irresponsable de la misma tienen tanto calado en el núcleo social, que no en vano viene reglamentándose su práctica desde la expedición de la ley 23 de 1962, con el establecimiento de severas sanciones a quienes no se ciñan a lo allí estipulado, y lo único que buscan es la protección de los intereses y derechos colectivos, y entre ellos, uno de los más preciados después de la vida, como es el de la salud.

Los artículos 48 y 49 de la Constitución Política establecen la obligación del Estado de dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio público de seguridad social, lo que se hará de acuerdo con la ley, y además garantizan a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, estableciendo que ***“toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y el de su comunidad”***.

También por expreso mandato constitucional (artículo 334), el Estado tiene que intervenir en todos los renglones de la economía, lo cual incluye la ***“producción, distribución, utilización y consumo de los bienes y en los servicios públicos y privados...”*** Y es precisamente en desarrollo de ese mandato que se expidieron, entre otras normas legales, la Resolución 010911 de 1992 del Ministerio de Salud (hoy de la Protección Social), la Ley 100 de 1993, el Decreto 677 de 1995, y la ley 715 de 2001, toda vez que conforme al Preámbulo de la Carta, y al artículo 366, el nuestro es un país que se fundamenta en ***“la prevalencia del interés general”,*** y ***“el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación...”***

Todas las normas referenciadas, no son otra cosa que parte del desarrollo legislativo del artículo 78 de la Constitución Política, que protege de manera expresa los derechos colectivos de todos los habitantes del país, y que textualmente reza:

---



*“La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios”.*

La escala de sanciones administrativas establecidas en las normas referidas inicialmente, y de manera particular en el artículo 577 de la Ley 9ª de 1979 y 125 del Decreto 677 de 1995, son las siguientes:

- a) *Amonestación.*
- b) *Multas hasta por una suma equivalente a DIEZ MIL (10.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES.*
- c) *Decomiso.*
- d) *Suspensión o cancelación del registro o de la licencia respectiva.*
- e) *Cierre temporal o definitivo del establecimiento, laboratorio farmacéutico o edificación o servicio respectivo.*

Tener productos farmacéuticos prohibidos, alterados, fraudulentos, que incumplan normas de calidad en etiquetas, rótulos y empaques, además que algunos se encontraran mal almacenados, pone en riesgo y en grave peligro la salud pública que el estado y en éste caso la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger; además dichas conductas están debidamente tipificadas como infracciones en las normas referidas; y quien incurra en ellas por acción o por omisión, con dolo o por su culpa, se hace acreedor a una sanción.

Es de anotar que de la gran cantidad de visitas que diariamente realizan los funcionarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a los establecimientos farmacéuticos de todo el departamento, en muchos de ellos ni siquiera se encuentra un solo medicamento en condición irregular, ni son objeto de requerimientos; porque precisamente esa es su obligación legal, garantizar una correcta y adecuada dispensación de medicamentos a la comunidad que los requiera.

Por todo lo anterior, es necesario hacerles saber a los implicados que el cumplimiento de los requisitos exigidos para el funcionamiento de éste tipo de establecimientos es algo que escapa al simple arbitrio o voluntad de quienes a ello se dedican, toda vez que es un claro y expreso mandato legal al cual tiene que someterse toda persona natural o jurídica que decida hacer de esa su actividad económica, por el alto riesgo social que ello implica, al estar de por medio la salud pública, la buena fé y el bienestar colectivo.

Para concluir, la protección a la salud de la población mediante los procedimientos señalados en las normas citadas, está por encima de cualquier consideración de carácter particular. Tener en un establecimiento farmacéutico medicamentos y productos en las condiciones en que se encontraron en la **Droguería los Gómez**

del municipio de Caracolí, **pone en riesgo y en grave peligro la salud pública** que el estado tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger.

En mérito de lo expuesto, **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Sancionar al señor **Diego Alberto Gómez Carmona** identificado con cédula de ciudadanía N° 98.483.917 y con Credencial de Expendedor de Drogas inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 5-0917-01, en su calidad de **Propietario y Director Responsable** de la **Droguería los Gómez** ubicada en la Carrera 20 N°20 12 del municipio de Antioquia, con **MULTA** equivalente a **CIEN (100), SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES** al momento de ejecución de la presente decisión, valor que deberá ser cancelado a favor del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en la **Cuenta de Ahorros No. 430-81076-2 del Banco de Occidente**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo. **El comprobante de pago será entregado en la Dirección Factores de Riesgo para su verificación.** De lo contrario, se remitirá al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, para el respectivo cobro coactivo

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Inscribir el presente acto administrativo, en el Registro de Propietarios, Administradores y Directores Responsables de establecimientos farmacéuticos de la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente resolución al implicado, haciéndole saber que contra ésta proceden los **Recursos de Reposición y de Apelación**, que deberán interponerse y sustentarse debidamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** El sancionado deberá asistir a una capacitación gratuita sobre legislación farmacéutica, dictada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia para lo cual se le estará informando oportunamente el día, la hora y el lugar, enterándole que el cumplimiento de una sanción, no exime a los infractores de la ejecución de una obra o medida de carácter sanitario que haya sido ordenada por la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Expedida en Medellín a los 15 MAY 2012

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

**RAÚL ALBERTO ROJO OSPINA**  
Director Administrativo Factores de Riesgo  
Secretaría Seccional de Salud y protección Social de Antioquia

**RESOLUCIÓN N° 041373**

15 MAY 2012

**Por medio de la cual se impone una sanción****EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN FACTORES DE RIESGO  
DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE  
ANTIOQUIA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por los Decretos 1950 de 1964 y 677 de 1995, las Leyes 9ª de 1979, 715 de 2001, Decreto Ordenanza N° 2575 de 2008, la Resolución N° 23483 del 07 de octubre de 2009 y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO:**

Que Conforme a lo dispuesto en la Ley 715 del 2001, Decretos 1950 de 1964, 677 de 1995, a las Resoluciones 10911 de 1992 y 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social y demás normas concordantes, a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control de los establecimientos farmacéuticos, que fabriquen, distribuyan o vendan productos farmacéuticos, Farmacias, Droguerías Depósitos de Medicamentos, Agencias de Especialidades Farmacéuticas o similares.

Que los días 14 y 15 de abril de 2011, funcionarios adscritos a ésta dependencia practicaron visita oficial de inspección y vigilancia al servicio farmacéutico de la **ESE Hospital san Rafael** ubicado en la Carrera 19 N°17-63 del municipio de San Luis Antioquia, de propiedad de la **ESE Hospital san Rafael** cuyo **Representante Legal** es el señor **Carlos Alberto Lemos Agudelo** identificado con cédula de ciudadanía N° 16.632.095, o quien haga sus veces, su **Administradora** la señora **Sonia Aracely López Aristizabal** titular de la cédula de ciudadanía N° 43.450.253 y su **Directora Responsable** la señora **María Consuelo Ciro Gómez** identificada con cédula de ciudadanía N° 22.007.672 y con Título de Tecnóloga en Regencia de Farmacia inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 5-2436-07.

Que practicadas las diligencias previas, mediante Auto de Iniciación de Procedimiento radicado con el N° 049 de enero 04 de 2012 se inició la investigación, y se formularon cargos mediante Auto de Cargos radicado con el N° 498 de Marzo 12 de 2012 contra el señor Carlos Alberto Lemos Agudelo, o quien haga sus veces y las señoras Sonia Aracely López Aristizabal y María Consuelo Ciro Gómez en sus calidades de **Representante Legal, Administradora y Directora Responsable** del servicio farmacéutico **ESE Hospital san Rafael**, por infringir los artículos 66 del **Decreto 1950 de 1964**, artículos 72 literal i) v 77

parágrafos 1º y 2º del **Decreto 677 de 1995**, literales d) y h) del numeral 1.1, Capítulo II, Título 1 y numeral 3.6.5 del Capítulo II Título II del Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos del Servicio Farmacéutico, adoptado mediante **Resolución 1403 de 2007**, artículos 48 y 97 numerales 1 literal i) y 2 literal c) de la **Resolución 001478 de 2006** y artículo 54 literal d) del **Decreto 4725 del 2005**.

Dicho pliego de cargos fue notificado personalmente a los involucrados, para que ejercieran su derecho de defensa, respetándoles de esta manera su derecho fundamental al debido proceso, ante lo cual no presentaron los respectivos descargos dentro del término de ley, dejando inactivo su derecho de defensa.

**Para resolver se tiene lo siguiente:**

En las visitas realizadas a la **ESE Hospital san Rafael**, se pudo comprobar, el manejo inadecuado de los medicamentos de control especial, ya que fueron encontradas doscientas setenta y un (271) unidades sobrantes de siete (07) medicamentos diferentes.

- Las existencias físicas no correspondían con las registradas en el libro ni con el movimiento real de estos medicamentos.
- El libro no era diligenciado correctamente, se observaron enmendaduras y tachones en el mismo.
- Manejan Ketamina 500mg/10ml sin estar incluido en la resolución que autoriza a esta institución para manejar medicamentos de control especial.

En tal sentido, es pertinente referirse al artículo 48 de la Resolución 1478 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, que enuncia:

**Artículo 48.** *Todas las personas naturales o jurídicas inscritas ante la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes o en los Fondos Rotatorios de Estupefacientes de las secretarías, institutos o direcciones departamentales de salud, una vez notificados de la respectiva resolución de inscripción deberán llevar una base de datos en forma manual o sistematizada donde se registren todos los movimientos en los que intervengan sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos que las contengan y serán objeto de auditoría por parte de los funcionarios delegados por la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes o por los Fondos Rotatorios de Estupefacientes, en forma periódica.*

**Registro.** *Mediante acta suscrita (Anexo número 1 ó 2) por el representante legal y Director Técnico, se dará apertura al registro de movimientos de inventario, especificando las sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos sometidos a fiscalización.*

**Corrección de errores.** *En caso de error en los asientos no se podrá tachar o enmendar, y se deberá realizar la corrección en el asiento siguiente.*

---

A su vez el artículo 97 de la misma disposición establece que:

**Artículo 97.** *Constituirán faltas administrativas y serán sancionadas en los términos previstos en el artículo anterior, las infracciones que a continuación se tipifican:*

*i) No registrar los movimientos de sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos que las contengan en los respectivos registros;*

**2. Infracciones graves:**

*c) Tener excedentes y/o faltantes de materias primas o medicamentos de Control Especial sin la debida justificación;*

Adicionalmente, se hallaron en condiciones irregulares y anómalas mil doscientas doce (1.212) unidades de cuarenta y cuatro (44) productos farmacéuticos diferentes, tales como:

- **Prohibidos:** Vencidos y muestras médicas
- **Fraudulentos:** Dispositivo médicos sin registro sanitario.
- **Alterados:** Fuera de su empaque secundario, con el sistema de seguridad en la tapa alterado

Estos productos fueron decomisados como medida sanitaria de seguridad, y se dejó copia del acta levantada con ocasión de la visita.

Al respecto, los párrafos primero y segundo del artículo 77 del Decreto 677 de 1995, hacen referencia a las **PROHIBICIONES** para los establecimientos farmacéuticos, señalando con notoria claridad:

*"PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe la **TENENCIA** o la **VENTA** de productos farmacéuticos que se presenten en envase tipo hospitalario, que sean distribuidos por entidades públicas de seguridad social, de muestras médicas y de productos farmacéuticos con la fecha de vigencia, expiración o caducidad vencida o sin registro sanitario, en las droguerías, depósitos de drogas, farmacias droguerías y establecimientos similares.*

*"PARÁGRAFO SEGUNDO: Se prohíbe la fabricación, **TENENCIA** o **VENTA** de productos farmacéuticos **FRAUDULENTOS O ALTERADOS** en los establecimientos farmacéuticos".*

Igualmente el Decreto 677 de 1995, en su artículo 2° párrafo 2, establece que **MEDICAMENTO** "es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentando bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado".

Por lo anterior es pertinente señalar la importancia de tener un Director Responsable en la droguería que cumpla con sus funciones, para que en ejercicio de las mismas le de un adecuado manejo a los medicamentos y al establecimiento farmacéutico, por ello es necesario que este mantenga una permanente dirección, de buen manejo y cuidado en cuanto a los medicamentos que ingresan, y salen del establecimiento. Observamos que por falta de diligencia y cuidado se encontraron en el establecimiento, medicamentos en diferentes situaciones que desdican mucho del desempeño de sus responsabilidades, y efectivamente ponen en riesgo la salud individual y colectiva de la población usuaria del servicio farmacéutico.

En cuanto a los dispositivos médicos sin registro sanitario, se les recuerda que dicho registro, es el Documento Público expedido por el INVIMA o la autoridad delegada, previo el procedimiento tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos técnico-legales establecidos en la normatividad sanitaria, por lo tanto los productos que no cuentan con éste y encontrados son fraudulentos y está prohibida su tenencia.

Con respecto a los medicamentos fuera de su empaque ("caja original"), se esta desconociendo con ello el literal d) del artículo 2º del Decreto 677 de 1995, que define como **medicamento alterado**: cuando el empaque no corresponda al autorizado o se hubiere sustraído del original, total o parcialmente y que medicamento no solo es su parte constitutiva sino que "...Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado", de acuerdo a la definición de éste en el artículo 2º del Decreto 677 de 1995.

Las condiciones higiénico locativas del establecimiento no eran las adecuadas toda vez que se evidenciaron las siguientes irregularidades.

- No tenía exhibido el horario de atención al público.
- No todas las áreas estaban señalizadas
- El aviso exterior declaraba "farmacia".
- En ocasiones la humedad relativa superaba el 70%.
- No contaba con los elementos necesarios: termómetros e higrómetro, para medir las variables de temperatura ambiental y humedad relativa.
- Se encontraron medicamentos almacenados juntamente con alimentos, dispositivos médicos odontológicos, productos de aseo y papelería

Igualmente, se evidenció que no se tenían totalmente implementados los procesos y procedimientos que se realizaban en el establecimiento ni se realizaban actas de recepción.

Este Despacho considera, que desde mucho tiempo antes, cuando por vez primera se reglamentó en nuestro país el ejercicio de la química farmacéutica y de la farmacia mediante la Ley 23 de 1962, claramente se determinó, en su artículo 2º que ello ***"implica una función social de cuyo cabal desempeño son responsables los profesionales que la ejercen"***.

---

Si la práctica de la farmacia no tuviera mayor incidencia en la sociedad, tal actividad podría ejercerse libremente, en los términos del artículo 26 de la Constitución Política. Pero las consecuencias del ejercicio arbitrario o irresponsable de la misma tienen tanto calado en el núcleo social, que no en vano viene reglamentándose su práctica desde la expedición de la ley 23 de 1962, con el establecimiento de severas sanciones a quienes no se ciñan a lo allí estipulado, y lo único que buscan es la protección de los intereses y derechos colectivos, y entre ellos, uno de los más preciados después de la vida, como es el de la salud.

Los artículos 48 y 49 de la Constitución Política establecen la obligación del Estado de dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio público de seguridad social, lo que se hará de acuerdo con la ley, y además garantizan a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, estableciendo que *"toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y el de su comunidad"*.

También por expreso mandato constitucional (artículo 334), el Estado tiene que intervenir en todos los renglones de la economía, lo cual incluye la *"producción, distribución, utilización y consumo de los bienes y en los servicios públicos y privados..."* Y es precisamente en desarrollo de ese mandato que se expidieron, entre otras normas legales, la Resolución 010911 de 1992 del Ministerio de Salud (hoy de la Protección Social), la Ley 100 de 1993, el Decreto 677 de 1995, y la ley 715 de 2001, toda vez que conforme al Preámbulo de la Carta, y al artículo 366, el nuestro es un país que se fundamenta en *"la prevalencia del Interés general"*, y *"el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación..."*

Todas las normas referenciadas, no son otra cosa que parte del desarrollo legislativo del artículo 78 de la Constitución Política, que protege de manera expresa los derechos colectivos de todos los habitantes del país, y que textualmente reza:

*"La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios"*.

La escala de sanciones administrativas establecidas en las normas referidas inicialmente, y de manera particular en el artículo 577 de la Ley 9ª de 1979 y 125 del Decreto 677 de 1995, son las siguientes:

- a) *Amonestación.*
- b) *Multas hasta por una suma equivalente a DIEZ MIL (10.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES.*
- c) *Decomiso.*
- d) *Suspensión o cancelación del registro o de la licencia respectiva.*

- e) *Cierre temporal o definitivo del establecimiento, laboratorio farmacéutico o edificación o servicio respectivo.*

Tener productos farmacéuticos prohibidos, alterados, fraudulentos, además que algunos se encontraran mal almacenados, pone en riesgo y en grave peligro la salud pública que el estado y en éste caso la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger; además dichas conductas están debidamente tipificadas como infracciones en las normas referidas; y quien incurra en ellas por acción o por omisión, con dolo o por su culpa, se hace acreedor a una sanción.

Es de anotar que de la gran cantidad de visitas que diariamente realizan los funcionarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a los establecimientos farmacéuticos de todo el departamento, en muchos de ellos ni siquiera se encuentra un solo medicamento en condición irregular, ni son objeto de requerimientos; porque precisamente esa es su obligación legal, garantizar una correcta y adecuada dispensación de medicamentos a la comunidad que los requiera.

Por todo lo anterior, es necesario hacerles saber a los implicados que el cumplimiento de los requisitos exigidos para el funcionamiento de éste tipo de establecimientos es algo que escapa al simple arbitrio o voluntad de quienes a ello se dedican, toda vez que es un claro y expreso mandato legal al cual tiene que someterse toda persona natural o jurídica que decida hacer de esa su actividad económica, por el alto riesgo social que ello implica, al estar de por medio la salud pública, la buena fé y el bienestar colectivo.

Para concluir, la protección a la salud de la población mediante los procedimientos señalados en las normas citadas, está por encima de cualquier consideración de carácter particular. Tener en un establecimiento farmacéutico medicamentos y productos en las condiciones en que se encontraron en la **ESE Hospital San Rafael** del municipio de San Luis, pone en la salud pública que el estado tiene la obligación constitucional y el deber jurídico de proteger.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Sancionar a la **ESE Hospital San Rafael** representada legalmente por el señor **Carlos Alberto Lemos Agudelo** identificado con cédula de ciudadanía N° 16.632.095, o quien haga sus veces, a la señora **Sonia Aracely López Aristizabal** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.450.253 y a la señora **María Consuelo Ciro Gómez** identificada con cédula de ciudadanía N° 22.007.672 y con Título de Tecnóloga en Regencia de Farmacia inscrita en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia con el N° 5-2436-07, en sus calidades de **Propietaria, Administradora y Directora Responsable** respectivamente del servicio farmacéutico la **ESE Hospital San Rafael** ubicado en

---

la Carrera 19 N°17-63 del municipio de Antioquia, con **MULTAS** equivalentes a **SETENTA (70), TREINTA (30) Y TREINTA (30) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES** al momento de ejecución de la presente decisión, respectivamente, valor que deberá ser cancelado a favor del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en la **Cuenta de Ahorros No. 430-81076-2 del Banco de Occidente**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo. **El comprobante de pago será entregado en la Dirección Factores de Riesgo para su verificación.** De lo contrario, se remitirá al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, para el respectivo cobro coactivo

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Inscribir el presente acto administrativo, en el Registro de Propietarios, Administradores y Directores Responsables de establecimientos farmacéuticos de la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

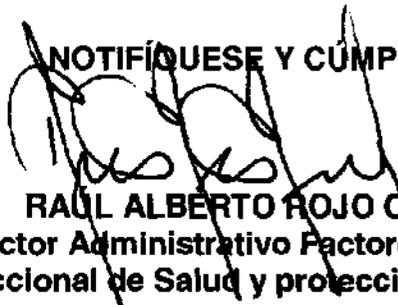
**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente resolución a los implicados, haciéndoles saber que contra ésta proceden los **Recursos de Reposición** y de **Apelación**, que deberán interponerse y sustentarse debidamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los sancionados deberán asistir a una capacitación gratuita sobre legislación farmacéutica, dictada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia para lo cual se les estará informando oportunamente el día, la hora y el lugar, enterándoles que el cumplimiento de una sanción, no exime a los infractores de la ejecución de una obra o medida de carácter sanitario que haya sido ordenada por la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Expedida en Medellín a los 15 MAY 2012

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**RAÚL ALBERTO ROJO OSPINA**  
Director Administrativo Factores de Riesgo  
Secretaría Seccional de Salud y protección Social de Antioquia



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 09 de abril de 2012, falleció el (la) señor (a) **HUMBERTO VARGAS TAMAYO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 515.655, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **HERSILIA RODRÍGUEZ PALACIO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 22.073.112, en calidad de compañera permanente.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, mayo 28 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 12 de marzo de 2012, falleció el (la) señor (a) **OCTAVIO DE JESÚS CARO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 777.916, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **MARTHA ROSA BENÍTEZ DE CARO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 22.171.512, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 4 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

---



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 20 de abril de 2012, falleció el (la) señor (a) **HÉCTOR EVELIO FLÓREZ RAIGOZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 3.319.827, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **ANA MARÍA VAHOS DE FLÓREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 22.114.315, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, mayo 31 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 18 de mayo de 2012, falleció el (la) señor (a) **HERNANDO ERNESTO BERMÚDEZ ESTRADA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 678.383, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **MARÍA ROSALÍA GRISALES DE MONTOYA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 21.452.258, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 01 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 28 de mayo de 2012, falleció el (la) señor (a) **JOSÉ CONRADO PELÁEZ ORTIZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 3.301.610, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **MARGARITA OROZCO DE JARAMILLO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 20.016.665, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 5 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 21 de mayo de 2012, falleció el (la) señor (a) **HILDEBERTO SIMÓN BARRIOS DÍAZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 3.783.594, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **EDITH BLANCO DE BARRIOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 39.155.003, en calidad de conyuge supérstite y el señor **JOSÉ RAMÓN BARRIOS BLANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.138.168 en calidad de hijo inválido.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 12 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

---



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 19 de mayo de 2012, falleció el (la) señor (a) **MARÍA NELLY GIRALDO YEPES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 21.528.197, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **ANTONIO MARÍA ESTRADA ESTRADA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 3.311.829, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 13 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**  
Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 12 de noviembre de 2011, falleció el (la) señor (a) **BERTHA INÉS BOTERO ZAPATA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 21.665.559, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **LUIS EDUARDO PALACIO GONZÁLEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 2.512.090, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 13 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**  
Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 28 de mayo de 2012, falleció el (la) señor (a) **LUIS ALFONSO MUÑOZ MARÍN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 3.584.174, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **BERTHA INÉS TEJADA DE MUÑOZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 22.067.440, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 12 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**AVISA**

Que el día 19 de maRZo de 2012, falleció el (la) señor (a) **FRANCISCO ALBERTO HERRERA ORTIZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 792.052, se ha presentado a reclamar la pensión de sobrevivientes el (la) señor (a) **AMANDA MÚNEA DE HERRERA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 32.397.767, en calidad de conyuge supérstite.

Otras personas que se consideren con derecho en el negocio que se tramita, deben presentarse a hacerlo valer a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina del Departamento de Antioquia, en el término de treinta (30) días.

Medellín, junio 12 de 2012

**JUAN CARLOS CADAVID LOAIZA**

Auxiliar

**Pedido 4300011484**

**2.2**

---