

MEDELLÍN, JUEVES 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

# 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 Admón Postal Nal. - Porte Pagado

**No.19.380**

## SUMARIO RESOLUCIONES OCTUBRE 2012

NUMERO	FECHA	PAGINA	NUMERO	FECHA	PAGINA
064485	Octubre 29 de 2012	2	064572	Octubre 30 de 2012	43
064531	Octubre 29 de 2012	22	064593	Octubre 30 de 2012	45
064547	Octubre 30 de 2012	27	064606	Octubre 31 de 2012	48
064548	Octubre 30 de 2012	30	064608	Octubre 31 de 2012	50
064549	Octubre 30 de 2012	32	064609	Octubre 31 de 2012	52
064561	Octubre 30 de 2012	34	064610	Octubre 31 de 2012	53
064565	Octubre 30 de 2012	37	064611	Octubre 31 de 2012	54
064567	Octubre 30 de 2012	37	064612	Octubre 31 de 2012	55
064570	Octubre 30 de 2012	39	064613	Octubre 31 de 2012	56
064571	Octubre 30 de 2012	41	064614	Octubre 31 de 2012	60

## RESOLUCIONES Octubre de 2012



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



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



**RESOLUCIÓN NÚMERO 064485 DE**  
**( 29 OCT 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 2000005204, 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>	Seiscientos noventa y cuatro (694)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>	



2000005204 219-02

### I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño y desarrollo de los procesos y actividades que permitan la interacción de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, con los entes territoriales, Organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general, aportando así al logro de las metas expresadas en el plan de desarrollo departamental que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría.

### II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Realizar las interventorias de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Establecer procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8. Contribuir a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Desarrollar acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10. Representar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Realizar acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
1.	La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2.	El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3.	Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4.	Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5.	La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
6.	Las 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.
7.	Se establecen procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8.	Se contribuye a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9.	Se desarrollan acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10.	Se representa a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
Elaboración propia	
11.	Se realizan acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12.	La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional
13.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
IV. RANGO DE APLICACIÓN	
<b>De Tiempo o ambientales</b>	
- Permanentemente	
<b>De Lugar</b>	
- En el Departamento de Antioquia	
<b>De modo o variación</b>	
- Clientes internos y externos	

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS 6 ESENCIALES

### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Gestión de políticas públicas
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Programas de gobierno locales y planes sectoriales
- Indicadores de gestión
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Planes de acción del área

### Área de la Educación

- Programas de formación

### 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
- Estrategias de participación
- Participación ciudadana

## VI. EVIDENCIAS

### De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- 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: Licenciatura en Ciencias Sociales Constitución y Democracia, Licenciatura en Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Ciencia Política, Estudios en Ciencia Política, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía de Empresas, Licenciatura en Ciencias Sociales énfasis en Democracia, Administración pública territorial, Economía y Administración, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Desarrollo Social, Desarrollo Familiar, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Trabajo Social, Administración y Finanzas, Sociología, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas Y Gobierno, Planeación para el Desarrollo Social, Administración Empresarial.

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 Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000005205, 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>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	02
<b>Nro. de Cargos:</b>	Seiscientos noventa y cuatro (694)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL**

2000005205 219 02

**I. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir al diseño y desarrollo de los procesos y actividades que permitan la interacción de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, con los entes territoriales, Organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general, aportando así al logro de las metas expresadas en el plan de desarrollo departamental que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría.



<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.	Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6.	Realizar las 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.
7.	Establecer procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8.	Contribuir a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9.	Desarrollar acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10.	Representar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11.	Realizar acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12.	Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
<b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
1.	La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2.	El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3.	Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.



4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
6. Las 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.
7. Se establecen procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8. Se contribuye a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Se desarrollan acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10. Se representa a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Se realizan acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### IV. RANGO DE APLICACIÓN

##### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

##### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

##### De modo o variación

- Clientes internos y externos

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

##### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública



- Temas técnicos del área de desempeño
- Gestión de políticas públicas
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Programas de gobierno locales y planos sectoriales
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Planes de acción del área

#### **Área de la Educación**

- Programas de formación

#### **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
- Estrategias de participación
- Participación ciudadana

### **VI. EVIDENCIAS**

#### **De producto**

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.</li> <li>- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.</li> <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> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en: Licenciatura en Ciencias Sociales Constitución y Democracia, Licenciatura en Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Ciencia Política. Estudios en Ciencia Política, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía de Empresas, Licenciatura en Ciencias Sociales énfasis en Democracia, Administración pública territorial, Economía y Administración, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Desarrollo Social, Desarrollo Familiar, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Trabajo Social, Administración y Finanzas, Sociología, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas Y Gobierno, Planeación para el Desarrollo Social, Administración Empresarial.</p>
Veinticuatro (24) 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 3°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000005206, 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>	Seiscientos noventa y cuatro (694)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>	
2000005206 219 02	
<b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir al diseño y desarrollo de los procesos y actividades que permitan la interacción de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, con los entes territoriales, Organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general, aportando así al logro de las metas expresadas en el plan de desarrollo departamental que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría.	
<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. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Realizar las interventorias de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Establecer procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.

8. Contribuir a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Desarrollar acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10. Representar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Realizar acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.

5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
6. Las interventorias 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.
7. Se establecen procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8. Se contribuye a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Se desarrollan acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales

orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.

10. Se representa a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Se realizan acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### IV. RANGO DE APLICACIÓN

##### De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

##### De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

##### De modo o variación

- Clientes internos y externos

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

##### Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Gestión de políticas públicas
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado

- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Programas de gobierno locales y planes sectoriales
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Planes de acción del área

#### Área de la Educación

- Programas de formación

#### 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
- Estrategias de participación
- Participación ciudadana

### VI. EVIDENCIAS

#### De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- 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: Licenciatura en Ciencias Sociales Constitución y Democracia, Licenciatura en Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Ciencia Política, Estudios en Ciencia Política, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía de Empresas, Licenciatura en Ciencias Sociales énfasis en Democracia, Administración pública territorial, Economía y Administración, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Desarrollo Social, Desarrollo Familiar, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Trabajo Social, Administración y Finanzas, Sociología, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas Y Gobierno, Planeación para el Desarrollo Social, Administración Empresarial.

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 3126 de 2010.

**ARTÍCULO 4°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000005207, 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:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos noventa y cuatro (694)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

##### ÁREA: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL

2000005207 219-02

##### I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al diseño y desarrollo de los procesos y actividades que permitan la interacción de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, con los entes territoriales, Organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general, aportando así al logro de las metas expresadas en el plan de desarrollo departamental que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría.

##### II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

<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. 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>6. Realizar las interventorias 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>7. Establecer procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.</p> <p>8. Contribuir a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.</p> <p>9. Desarrollar acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.</p> <p>10. Representar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.</p> <p>11. Realizar acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.</p> <p>12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p> <p>13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
<p 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. 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>

6. Las interventorias 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.
7. Se establecen procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8. Se contribuye a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Se desarrollan acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10. Se representa a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Se realizan acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
<b>IV. RANGO DE APLICACIÓN</b>
<b>De Tiempo o ambientales</b> - Permanentemente
<b>De Lugar</b> - En el Departamento de Antioquia
<b>De modo o variación</b> - Clientes internos y externos
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS &amp; ESENCIALES</b>
<b>Área Administrativa</b> - Sistema integrado de gestión - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Normas de administración pública - Temas técnicos del área de desempeño - Gestión de políticas públicas - Mejoramiento continuo - Indicadores de resultado - Plan de desarrollo departamental - Formulación de estudios y proyectos - Control interno - Indicadores de gestión



- Programas de gobierno locales y planes sectoriales
- Normas, directrices y políticas institucionales
- Planes de acción del área

#### Área de la Educación

- Programas de formación

#### 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
- Estrategias de participación
- Participación ciudadana

### VI. EVIDENCIAS

#### De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- 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: Licenciatura en Ciencias Sociales Constitución y Democracia, Licenciatura en Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Ciencia Política, Estudios en Ciencia Política, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía de Empresas, Licenciatura en Ciencias Sociales énfasis en

Democracia, Administración pública territorial, Economía y Administración, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Desarrollo Social, Desarrollo Familiar, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Trabajo Social, Administración y Finanzas, Sociología,
Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas Y Gobierno, Planeación para el Desarrollo Social, Administración Empresarial.
Veinticuatro (24) 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 5°** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 02, NUC 2000005208, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos noventa y cuatro (694)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>	
2000005208 219 02	
<b>I. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir al diseño y desarrollo de los procesos y actividades que permitan la interacción de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, con los entes territoriales, Organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general, aportando así al logro de las metas expresadas en el plan de desarrollo departamental que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría.	
<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. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las	

políticas y disposiciones vigentes.
6. Realizar las interventorias de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Establecer procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.
8. Contribuir a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.
9. Desarrollar acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.
10. Representar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría de Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.
11. Realizar acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
<b>III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
6. Las interventorias 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>7. Se establecen procesos de interacción y mediación, de información y formación, entre la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, representantes de los entes territoriales, líderes institucionales y comunitarios, de la empresa privada y la academia, que permitan atender sus requerimientos y retroalimentar las políticas y programas destinados a la consolidación de los procesos de participación ciudadana en el Departamento.</p>
<p>8. Se contribuye a la articulación interinstitucional, para la implementación efectiva de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y los planes de desarrollo municipales, en especial aquellos que tengan acciones de carácter sinérgico.</p>
<p>9. Se desarrollan acciones que animen y faciliten la participación ciudadana, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento a nivel organizativo y en su capacidad de gestión para el desarrollo territorial, el control social a la gestión pública y la implementación de las políticas sociales orientadas a la inclusión social, de acuerdo al plan de acción anual para las subregiones bajo su responsabilidad.</p>
<p>10. Se representa a la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, en reuniones, eventos, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado/a o delegado/a por la Secretaría del Despacho en las subregiones a las que ha sido asignado.</p>
<p>11. Se realizan acciones que aporten a la gestión de conocimiento y al seguimiento y supervisión a los programas y proyectos que ejecuta la secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en el marco del Plan de Desarrollo, en las subregiones a las que ha sido asignado.</p>
<p>12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p>
<p>13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
<p><b>IV. RANGO DE APLICACIÓN</b></p>
<p><b>De Tiempo o ambientales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanentemente</li> </ul>
<p><b>De Lugar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el Departamento de Antioquia</li> </ul>
<p><b>De modo o variación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes internos y externos</li> </ul>
<p><b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS 6 ESENCIALES</b></p>
<p><b>Área Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema integrado de gestión</li> <li>- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores</li> <li>- Normas de administración pública</li> <li>- Tomas técnicas del área de desempeño</li> <li>- Gestión de políticas públicas</li> <li>- Mejoramiento continuo</li> <li>- Indicadores de resultado</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Formulación de estudios y proyectos</li> <li>- Control interno</li> <li>- Programas de gobierno locales y planes sectoriales</li> <li>- Indicadores de gestión</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas, directrices y políticas institucionales</li> <li>- Planes de acción del área</li> </ul>
<b>Área de la Educación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas de formación</li> </ul>
<b>Área de Sistemas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Sistemas de información del área de desempeño</li> <li>- Sistema Mercurio</li> <li>- Técnicas de recolección de información</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> </ul>
<b>Área del Secretariado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo y conservación de información</li> </ul>
<b>Área Financiera y Contable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control fiscal</li> </ul>
<b>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco Normativo vigente de contratación</li> <li>- Estrategias de participación</li> <li>- Participación ciudadana</li> </ul>
<b>VI. EVIDENCIAS</b>
<b>De producto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).</li> <li>- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes testimonios).</li> <li>- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).</li> <li>- Informes de gestión. (Documentos soportes).</li> <li>- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).</li> <li>- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).</li> <li>- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)</li> <li>- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético) (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).</li> <li>- Actas de actividades programadas. (Actas).</li> </ul>
<b>De desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.</li> <li>- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado (Informe, reporte)</li> <li>- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.</li> <li>- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.</li> <li>- Proyectos Aprobados</li> <li>- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación de servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>

Título de formación profesional en: Licenciatura en Ciencias Sociales Constitución y Democracia, Licenciatura en Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración de Negocios, Administración financiera, Ciencia Política, Estudios en Ciencia Política, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía de Empresas, Licenciatura en Ciencias Sociales énfasis en Democracia, Administración pública territorial, Economía y Administración, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Desarrollo Social, Desarrollo Familiar, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Trabajo Social, Administración y Finanzas, Sociología, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ciencias Administrativas, Administración de empresas y negocios internacionales, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas Y Gobierno, Planeación para el Desarrollo Social, Administración Empresarial.

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 6°-** 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.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



**MARÍA VICTORIA GÓMEZ RESTREPO**

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

**RESOLUCION NÚMERO 064531**

( 29 OCT 2012 )

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

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA**

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

**CONSIDERANDO**

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

Proyecto de Acuerdo N° 025 del 04/10/2012: "Por medio del cual se adiciona el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre 2012": adición de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$46.500.000), correspondientes a Convenios con el Departamento ligados a la venta de servicios de salud. Los recursos se generan gracias al Contrato 2012SS390064 con la Gobernación de Antioquia – Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANA, para prestar servicios para la recuperación nutricional a niños y niñas en condición de desnutrición y a madres gestantes y lactantes con bajo peso en el Municipio de Caucasia.

- e. Que la ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, solicite que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 026 del 09/10/2012: "Por medio del cual se adiciona al presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre 2012": adición de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$65.837.000) correspondientes a Convenios con el Departamento no ligados a la venta de servicios de salud. Los recursos pertenecen a transferencia de Estampilla Prohospitales de Antioquia por parte de la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia mediante Resolución N° 61664 del 24/09/2012 y que serán destinados para ejecutar el proyecto de dotación de equipos médicos para la prestación de servicios de salud y se llevará a mantenimiento hospitalario por ser reposición de equipos.

- f. Que la ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, solicite que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 027 del 19/10/2012: "Por medio del cual se adiciona al presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre 2012" adición de DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$216.688.668), correspondientes a Recuperación de Carrera 2010 y anteriores. Los recursos serán destinados a Servicios Personales -- Vigencias anteriores del área asistencial.

- g. Que la ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, solicite que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 028 del 19/10/2012: "Por medio del cual se adiciona al presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre 2012": adición de NOVENTA Y TRES MIL CINCO CIENTOS TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$93.344.000), correspondientes a Convenios con el Departamento no ligados a la venta de servicios de salud. Los recursos pertenecen a transferencia de Estampilla Prohospitales de Antioquia por parte de la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia mediante Resolución N° 063818-3012 del 08/10/2012 y que serán destinados para compra de suministros en productos farmacéuticos y material médico quirúrgico.



- h. Que la ESE CARISMA DE MEDELLIN, solicita que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo

Proyecto de Acuerdo N° 18 del 16/10/2012. "Por el cual se adiciona el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2012": adición de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS, MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$336.059.960), correspondientes a Convenios con el Municipio ligados a la venta de servicios de salud. Los recursos a adicionar provienen de contratación con el Municipio de Medellín, en total se tiene \$50.366.482 de utilidad con destino a gastos de funcionamiento y \$285.687.478 para gastos operativos de inversión.

- i. Que la ESE CARISMA DE MEDELLIN, solicita que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo

Proyecto de Acuerdo N° 19 del 16/10/2012. "Por el cual se adiciona el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2012": adición de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES OCHOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$123.871.000), correspondientes a aportes no ligados a venta de servicios de salud – estampilla Prohospitales.

La entidad recibió \$121.288.000 correspondiente al año 2011, dado que dentro del rubro 11303-5 vigencias anteriores – estampillas se presupuestaron inicialmente \$87.000.000, se debe adicionar el valor restante por \$34.288.000. Los recursos correspondientes al 2012 transferidos mediante Resolución N° 62818 del 08/10/2012 fueron por valor de \$89.583.000 destinados para proyectos de inversión. Estos recursos serán destinados a programas de inversión \$103.871.000 y gastos de funcionamiento \$20.000.000.

- j. Que la ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO, solicita que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 012 del 18/10/2012. "Por medio del cual se adiciona el presupuesto de Ingresos y Gastos de la ESE Hospital Mental de Antioquia para la vigencia 2012": adición de CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$14.905.756.816), correspondientes a ingresos de capital por la venta de activos y rendimientos financieros.

Los recursos fueron obtenidos por la venta de activos \$14.800.000.000 y los rendimientos financieros que estos recursos han generado \$105.756.816. Los recursos a adicionar serán destinados a gastos de funcionamiento: gastos de personal \$1.705.000.000, gastos generales, \$3.478.606.041, transferencias para pensiones y jubilación y bonos pensionales \$9.602.150.775 y gastos de prestación de servicios \$120.000.000

- k. Que la ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO, solicita que se apruebe el siguiente proyecto de acuerdo:

Proyecto de Acuerdo N° 013 del 18/10/2012. "Por medio del cual se adiciona el presupuesto de Ingresos y Gastos de la ESE Hospital Mental de Antioquia para la vigencia 2012": adición de TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS (\$310.000.000), correspondientes convenios con la Nación ligados a la venta de servicios de salud.

Los recursos objeto de la adición provienen de convenio interadministrativo N° 674 del 16 de octubre de 2012 suscrito con el Ministerio de Salud y Protección Social para desarrollar el proceso de validación y ajuste de los manuales de procesos y procedimientos en salud mental y consumo de SPA. En el gasto los recursos serán adicionados a gastos operativos de inversión para programas especiales.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA**, según Proyecto de Acuerdo N° 025 del 04/10/2012, por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$46.500.000), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$46.500.000	
GASTOS DE INVERSION		\$46.500.000

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA**, según Proyecto de Acuerdo N° 026 del 09/10/2012, por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$65.837.000), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$65.837.000	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		\$65.837.000

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA**, según Proyecto de Acuerdo N° 027 del 19/10/2012, por valor de DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$216.688.668), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$216.688.668	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		\$216.688.668

**ARTÍCULO CUARTO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA**, según Proyecto de Acuerdo N° 028 del 19/10/2012, por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$93.344.000), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$93.344.000	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		\$93.344.000

**ARTÍCULO QUINTO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **ESE HOSPITAL CARISMA DE MEDELLÍN**, según Proyecto de Acuerdo N° 18 del 16/10/2012, por valor de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$336.053.960), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$336.053.960	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		\$ 50.366.482
GASTOS DE INVERSION		\$285.687.478

**ARTÍCULO SEXTO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **ESE HOSPITAL CARISMA DE MEDELLÍN**, según Proyecto de Acuerdo N° 19 del 16/10/2012, por valor de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES OCHOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$123.871.000), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$123.871.000	
---------------------	---------------	--

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 20.000.000
GASTOS DE INVERSION	\$103.871.000

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO**, según Proyecto de Acuerdo N° 12 del 18/10/2012, por valor de CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$14.905.756.816), así:

INGRESOS DE CAPITAL	\$14.905.756.816	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		\$14.905.756.816

**ARTÍCULO OCTAVO:** Aprobar la adición al presupuesto de ingresos y gastos de la **ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO**, según Proyecto de Acuerdo N° 13 del 18/10/2012, por valor de TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS (\$310.000.000), así:

INGRESOS CORRIENTES	\$310.000.000	
GASTOS DE INVERSION		\$310.000.000

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a 29 OCT 2012

  
**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**  
 Secretaria Seccional de Salud

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

004547

( 29 OCT 2012 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CANCELA LA PERSONERÍA JURÍDICA DE LA CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE"**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con fundamento en la facultad constitucional consagrada en el artículo 189, numeral 26, y en los Decretos Nacionales 1318 de 1988, 1093 de 1989, 1529 de 1990, Ley 52 de 1990, 2150 de 1995 y 0427 de 1996

#### CONSIDERANDO

Que la **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"** con domicilio en el Municipio de Medellín fue constituida por Acta de Mayo 7 de 2008, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia el 13 de Mayo del mismo año, bajo el número 2195 del libro 1, y está representada legalmente por el señor **EVID DE JESUS LOPEZ MURILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 50.853.298. ✓

Conforme al Auto N° 03783 del día 10 de Noviembre de 2010, el Director de Asesoría Legal y Control ordenó abrir indagación preliminar a la entidad denominada **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"**, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento y el cabal cumplimiento de la normatividad que la regula. Mediante oficio con radicado N° E 201100000680 del 5 de Enero de 2011 se envió citación al representante legal de la entidad con el propósito de que se presentara a la Dirección de Asesoría Legal y de Control para notificarse del auto mencionado, sin embargo la comunicación fue devuelta según la causal "No existe dirección". En vista de ello, la providencia se notificó mediante edicto público fijado en lugar visible de esta oficina el día 11 de Mayo de 2011 y desfijado el 24 de Mayo del mismo año.

Posteriormente, en Noviembre 17 de 2011 se envió un oficio radicado con el N° E 201100089248 mediante el cual se requirió al representante legal de la Corporación aportar la siguiente documentación:

1. Prueba de existencia y representación legal (Certificado de Cámara de Comercio).
2. Estatutos actualizados.
3. Inscripción de libros oficiales administrativos (Actas de Asamblea, Actas de Junta Directiva y Libro de Socios).
4. Presupuesto de 2011.
5. Estados Financieros a diciembre 31 de 2009 y/o 2010 suscritos por el Representante Legal y el Contador Público que los preparó, además debían acompañarse de sus notas y de la certificación expedida por ellos mismos. Igualmente debían adjuntar el dictamen correspondiente, en caso de que la entidad tuviera Revisor Fiscal y anexar copia de la(s) tarjeta profesional(es) del Contador Público y el Revisor Fiscal.
6. Acta del órgano competente mediante la cual se aprobaron los estados financieros y el presupuesto. (Fiel copia del libro de actas registrado).

Para el cumplimiento de lo anterior, se concedió a la entidad un plazo hasta de treinta (30) días contados a partir de la comunicación. No obstante, este oficio fue devuelto por el proveedor de correo por idéntica causal que la anterior, esto es "No existe dirección".

Posteriormente, en Febrero 6 de 2012 se expidió el Auto N° 00250 mediante el cual se ordenó requerir a la Corporación la misma documentación que se había solicitado mediante el oficio N° E 201100089248. Para notificar dicho auto se usó por correo certificado la citación radicada bajo el N° E 201200009724 del 10 de Febrero de 2012. Como en los eventos anteriores, la comunicación fue devuelta por la causal "No existe número". Por este motivo, se realizó una notificación por edicto fijado en lugar visible de esta Dirección desde el 29 de Febrero de 2012, hasta el 13 de Marzo del mismo año.

El 21 de Marzo la profesional universitaria encargada de la investigación de convivencia con la línea de información 113 para indagar por el número telefónico de la entidad y de su representante legal. Allí manifestaron que no figura ningún registro a nombre de la Corporación ni a nombre de Evid de Jesus López Murillo.

El día 26 de Marzo de 2012 se procedió a expedir el Auto N° 00579 mediante el cual se ordenó abrir investigación a la **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"** para verificar el cumplimiento de la normatividad que regula esta clase de entidades, agotando el debido proceso de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y en las leyes. Se envió una citación para notificación personal radicada bajo el N° E 201200024414 de Marzo 29 de 2012; la que igualmente fue devuelta por la causal "No existe número". Por ello se procedió a notificar la referida providencia mediante edicto público que se fijó en lugar visible de esta Dirección desde el día 15 de Mayo de 2012 hasta el 29 del mismo mes.

El 16 de Julio de 2012 se dicta el Auto C1747 en el cual se formulan Cargos a la **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"**, consistentes en el incumplimiento del requerimiento de que da cuenta el oficio N° E 201100089248 del 10 de Noviembre de 2011 y de las obligaciones establecidas en los Decretos Nacionales 1093 de 1.989 artículo 1°; 1529 de 1.990 artículo 16; 0427 de 1.996, parágrafo del artículo 12.

Entre los cargos cabe recordar no presentar a consideración de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, los estatutos actualizados, los Proyectos de Presupuesto y los Balances de cada ejercicio.

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

De conformidad con los cargos presentados se concluyó que la entidad, "presuntamente" ha infringido el cumplimiento de los Decretos Nacionales 1316 de 1988, artículo 2°; 1093 de 1989, artículo 1°; 1529 de 1990, artículo 16; 0427 de 1996, parágrafo del artículo 12.

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

Con el fin de garantizar el Derecho Fundamental de Defensa, en el mismo Auto en Cargos mencionado, se le advirtió a la entidad por medio de su representante legal que tenía un término de quince (15) días, para que procediera a ejercer su derecho de defensa presentando los descargos por escrito, aportara o solicitara la práctica de las pruebas que sean conducentes para su defensa y además, se le advirtió que podía hacerse representar por un abogado idóneo con tarjeta profesional.

Con el propósito de notificar el Auto de Cargos se envió una citación al representante legal de la entidad mediante un oficio con radicado N° E 201200056331 del 17 de Julio de 2012. La citación fue devuelta por el proveedor de correo según la causal "No lo conocen". Por lo anterior, se procedió a realizar la notificación mediante edicto público fijado en lugar visible de la Dirección de Asesoría Legal y de Control desde el día 10 de Agosto de 2012 hasta el 24 del mismo mes. No obstante, la Corporación no hizo ningún pronunciamiento sobre los cargos formulados a través de su representante legal ni solicitó la práctica de pruebas.

El Decreto Nacional 1529 de 1990, en su artículo 7°, faculta al Gobernador del Departamento de Antioquia para cancelar de oficio o a petición de cualquier persona la personería jurídica de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, además de los casos previstos en la ley, cuando sus actividades se desvien del objetivo de sus estatutos o no se puedan ejecutar, o sean contrarias a las leyes que regulan a este tipo de entidades sin ánimo de lucro como es el caso de la **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"**.

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

#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Cancelar la personería jurídica a la entidad denominada **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"**, con domicilio en el Municipio de Medellín, constituida por Acta de mayo 7 de 2008, inscrita en la Cámara de

Comercio de Medellín para Antioquia el 13 de Mayo del mismo año, bajo el número 2195 del libro 1, representada legalmente por el señor **EVID DE JESUS LOPEZ MURILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 50.853.298, o por quien haga sus veces.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo primero de esta Resolución la entidad deberá proceder a nombrar un liquidador, de no hacerlo, lo será el último Representante Legal inscrito y a falta de éste el Gobernador lo designará de conformidad con el artículo 18 del Decreto 1529 de 1.990.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el contenido de la presente providencia a la entidad denominada **CORPORACION CIUDADANA PARA EL CARIBE "CORCARIBE"** a través de su representante legal **EVID DE JESUS LOPEZ MURILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 50.853.298, o por quien haga sus veces conforme a lo establecido en los artículos 44 y 45 del Decreto 01 de 1984.

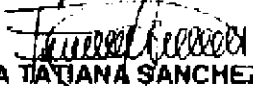
**ARTÍCULO CUARTO:** Una vez ejecutoriada la presente Resolución, se remitirá copia a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia y demás entidades a que haya lugar para lo de su competencia.

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

**ARTICULO SEXTO:** Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Departamental, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 1529 de 1.990, cumplido este requisito surte sus efectos legales.

NOTIFÍQUESE Y PUBLIQUESE

  
**SERGIO FAJARDO VALDERRAMA**  
Gobernador de Antioquia

  
**ERIKA TATIANA SANCHEZ GOMEZ**  
Directora Asesoría Legal y de Control

RESOLUCION NÚMERO 001548

( 30 OCT 2012 )

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

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

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, facultan al Gobernador en su calidad de Representante Legal de la entidad territorial departamental, para delegar total o

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

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

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

4. Que la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia, requiere adelantar el proceso de contratación para la *Administración de recursos y pago a iniciativas seleccionadas del Concurso de Iniciativas Comunitarias promovido por la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Gobernación de Antioquia.*

5. Que mediante resolución 064157 del 26 de octubre del 2012 se designo un comité asesor para el convenio interadministrativo para la administración de recursos y pago de la iniciativas comunitarias, a la cual hay que hacer algunas precisiones.

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

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Revocar la resolución 064157 del 26 de octubre del 2012

**ARTICULO SEGUNDO:** Designar como integrantes del comité asesor y evaluador para los diferentes procesos descritos en el numeral 4 de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

1. Catalina Molina Betancur, profesional universitaria, o quien haga sus veces quien realizará el rol técnico dentro del Comité.
2. Ruth Gloria Delgado Campuzano profesional universitaria o quien haga sus veces quien realizará el rol logístico dentro del Comité.
3. Luisa Fernanda Velásquez Giraldo, profesional universitaria Abogada o quien haga sus veces, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité

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

**ARTÍCULO TERCERO:** Los miembros designados en la presente Resolución de conformación de Comité asesor y evaluador gozarán de un espacio de dos (2) días hábiles para declararse impedidos o ser recusados.

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

Dada en Medellín,

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**BEATRIZ ELENA WHITE CORREA**  
Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social

**RESOLUCIÓN NÚMERO . 004549**  
30 OCT 2012

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

*LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por lo decretos departamentales 007 y 008 de enero 2 del 2012, concordancia con la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y el decreto 734 del 2012 y,*

**CONSIDERANDO**

1. Que la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia requiere garantizar el cumplimiento de la Ordenanza 33 de 2011 por medio de la cual se motiva el emprendimiento y la contratación con organismos comunales a fin de que logren mayores niveles de autonomía y competitividad.
  2. Que para lograrlo, ha formulado el Concurso de Iniciativas Comunes como una herramienta para conseguir motivar a las organizaciones a ser más proactivas, a formular proyectos sostenibles que realmente impacten el desarrollo de sus comunidades y coadyuvar en el desarrollo de los planes locales.
  3. Que la Secretaría ejecuta el concurso comunal y requiere al Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA con el Nit 890.980.179-2 para la administración de los recursos con los cuales se pagará a las iniciativas seleccionadas presentadas por las organizaciones comunitarias, una vez hayan realizado los pasos previstos para ello.
  4. Que teniendo en cuenta que el concurso es en fases, se requiere que la entidad que administre los recursos y genere los pagos oportunos a las organizaciones ganadoras tenga la agilidad, el conocimiento y las habilidades para hacerlo, tenga la experiencia necesaria en todos los municipios del Departamento de Antioquia y sea capaz de realizar procesos financieros que den como resultado la satisfacción del cliente, en este caso las organizaciones comunales y sociales, además de la rentabilidad económica del mismo.
  5. Que la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia es la competente para adelantar la presente contratación por el Decreto 007 de 2012 mediante el cual se delegó la ordenación del gasto en cabeza de la Secretaría en materia contractual.
-



6. Que el Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, fue creado mediante ordenanza 13 de 1964, como una entidad departamental de carácter público, con patrimonio propio y personería jurídica para actuar, por lo cual desde entonces y hasta ahora, los municipios disponen de un Instituto sólido y eficiente, que mediante créditos, impulsa las obras que promueven el Desarrollo Económico, Social y Cultural de todas las regiones de antioqueñas.
7. Que el Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA cuenta con mas de 40 años de experiencia, garantizan el manejo y administración de recursos. Es además una entidad con sólido respaldo financiero, con experiencia en el medio y en la actividad propia, que además es ágil y reconocida en el medio.
8. Que el objeto de la presente contratación es: *Administración de recursos y pago a iniciativas seleccionadas del Concurso de Iniciativas Comunitarias promovido por la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Gobernación de Antioquia.*
9. Que según lo estipulado por el régimen de contratación pública, una de las modalidades de contratación es la contratación directa por medio de Contratos de Interadministrativos, razón por la cual se encuentra pertinente contratar con Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA con el Nit 890.980.179-2
10. Que los estudios y documentos previos que soportan la presente contratación podrán ser consultados por todos los interesados en las dependencias de la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia - ubicadas en el piso 10, oficina 1004 del edificio de la Gobernación de Antioquia - Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

En merito de lo expuesto, la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Justificar el proceso de contratación directa por medio de contrato interadministrativo con el Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA con el Nit 890.980.179-2, contrato que estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular se establezca en los estudios previos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Realizar el proceso de contratación de contratación directa por medio de contrato interadministrativo con Instituto Para el Desarrollo de Antioquia - IDEA con el Nit 890.980.179-2 cuyo objeto es *Administración de recursos y pago a iniciativas seleccionadas del Concurso de Iniciativas Comunitarias promovido por la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Gobernación de Antioquia., por un valor de dos mil seiscientos millones de pesos m/l (\$2.600.000.000)*

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

Dada en Medellín, a los a los 30 OCT 2012

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**BEATRIZ ELENA WHITE CORREA**  
**Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social**

**RESOLUCIÓN No. 004561**

30 OCT 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SA-20-03-2012.**

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, facultado para contratar por el Decreto Departamental N° 007 del 2 de enero de 2012, con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 734 de 2012 y, /

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Resolución N° 62036 del 27 de septiembre de 2012, se abrió el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con limitación a MIPYMES N° SA-20-03-2012 cuyo objeto es la "Construcción de los cerramientos externos e internos en las estaciones del sistema de transporte por cable aéreo en el municipio de Nariño", de conformidad con las cantidades de obra y especificaciones establecidas en este pliego de condiciones" con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3500024104 del 11 de septiembre de 2012 / con cargo al rubro A.9.15/1120/0-3120/253320000/172111 SOBRETASA AL ACPM, Mantenimiento Mejoramiento Operación cables Aéreos /
2. Que de acuerdo con el artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección, los posibles oferentes interesados en participar en el proceso podrán manifestar su interés, con el fin que se conforme una lista de posibles oferentes.
3. Que dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del proceso SA-20-03-2012, manifestaron interés en participar y se inscribieron para el sorteo de oferentes 76 interesados. /
4. Que el día 3 de octubre de 2012 a las 10.00 a.m. se llevo a cabo un sorteo de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.2.1, numeral 4 del Decreto 734 de 2012, que dispone que cuando el numero de posibles oferentes sea superior a diez (10). La entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste, para presentar oferta en el proceso de selección. /
5. Que de la diligencia de sorteo llevada a cabo dentro del proceso SA-20-03-2012 se seleccionaron los siguientes diez (10) posibles oferentes.:

N°	N°. del Inscrito	NOMBRE DEL SELECCIONADO
1	62	CORMACO
2	30	CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIAS MARSELLA
3	64	JOHN FREDDY HINCAPIE GOMEZ
4	15	WILFREDO POTES CORDOBA
5	28	CONSTRUCIVILES
6	57	S Y S INGENIERIA Y CONSULTORIA LTDA
7	53	JAC BARRIO VERSALLES
8	27	JORGE ALEJANDRO GONZALEZ SANCHEZ
9	39	CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S.
10	36	EDISSON ARTURO ESTRADA ACUÑA

6. Que el 8 de octubre de 2012 se cerró el proceso SA-20-03-2012 y se presentaron 4 propuestas correspondientes a los siguientes proponentes: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO VERSALLES, CONSTRUCTORA EDIVIAS S A S, EDDINSON ARTURO ESTRADA ACUÑA, JOHN FREDDY HINCAPIE GOMEZ.
7. Que el 12, 16 y 17 de octubre se publicó en la página [www.contralos.gov.co](http://www.contralos.gov.co), el resultado de la evaluación de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1 numeral 6 del Decreto 734 de 2012 y dentro de dicho plazo presentaron dos (2) observaciones a la evaluación por parte de JOHN FREDDY HINCAPIE GÓMEZ y CONSTRUCTORA EDIVIAS S A S.
8. Que el 18 de octubre de 2012, se publicó en la página [www.contralos.gov.co](http://www.contralos.gov.co), el informe definitivo de la evaluación del proceso SA-20-03-2012, con la respuesta a las observaciones a la evaluación preliminar Anexo N° 2.
9. Que se recibió por parte de la Junta de Acción Comunal Barrio Versailles observaciones al informe final de evaluación publicado el 18 de octubre de 2012, a las mismas que se les dio respuesta mediante documento escrito el 30 de octubre de 2012, suscrito por el Comité Asesor Evaluador del Proceso y publicado en la página [www.contralos.gov.co](http://www.contralos.gov.co), donde se concluye que las observaciones no son procedentes y por lo tanto se confirma los resultados de la evaluación y verificación de las propuestas del proceso publicada el 18 de octubre de 2012 en la página [www.contralos.gov.co](http://www.contralos.gov.co).
10. Que el informe final de verificación y evaluación de las propuestas dentro del proceso SA-20-03-2012 concluye:

#### 10.1. Requisitos de Orden Legal

La propuesta de EDDINSON ARTURO ESTRADA ACUÑA, se rechaza porque RUP no se encuentra en firma.

10.2. Una vez revisado el Formulario No. 3, se realizó corrección aritmética a las siguientes propuestas.

No.	PROponente	VALOR PRESENTADO	VALOR CORREGIDO	DIFERENCIA	DESVIACIÓN
2	CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S	111.175.088	111.175.087	\$-0,99	0,00%

Las demás propuestas no presentaron corrección al Formulario No. 3.

10.3. Después de realizada la revisión de la propuesta económica se rechaza la siguiente propuesta:

No.	PROponente	MOTIVO DE RECHAZO
4	JOHN FREDDY HINCAPIE GOMEZ	Punto 17 del numeral 3.16 del pliego de condiciones, cuando establece "Cuando el Formulario No.6 "Formulario para el cálculo del A.U.", no cumple con cualquiera de las exigencias estipuladas en el respectivo literal del numeral "3.6 REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA", para llevar a cabo su verificación y corrección", no cumple con la primera viñeta del literal c) del numeral 3.6, que reza "El contenido de éste deberá tener como mínimo el contenido del Formulario No.6 publicado por la entidad". No cotizó el ítem 12 "Gastos de Legalización".

Una vez revisado el Formulario No. 6, se realizó corrección a las siguientes propuestas:

10.4. De acuerdo con el informe final de elegibilidad las propuestas habilitadas obtuvieron los siguientes puntajes

ORDEN	Nº	PROPONENTE	PUNTAJES			PUNTAJE TOTAL
			PRECIO	CUMPLIMIENTO	ESTÍMULO INDUSTRIA NACIONAL	
1º	2	CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S.	800,00	100	100	1000,00
2º	1	JUNTA DE ACCIÓN COMunal BARRIO VERSALLES	760,59	100	100	960,59

11. Que de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 008 de 2012 del Departamento de Antioquia, se informo al Comité Interno de Contratación la verificación y evaluación de las propuestas del proceso SA-20-03-2012, y el mencionado Comité en sesión del 29 de octubre de 2012 en acta N°50 recomendó adjudicar el proceso a CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S.

12. Que de acuerdo con lo anterior se adjudica el proceso SA-20-03-2012 cuyo objeto es la "Construcción de los cerramientos externos e internos en las estaciones del sistema de transporte por cable aéreo en el municipio de Nariño" a CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S. por un valor de CIENTO ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M.L. (\$ 111.175.087) y por un plazo de dos (2) meses.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el proceso SA-20-03-2012 cuyo objeto es la "Construcción de los cerramientos externos e internos en las estaciones del sistema de transporte por cable aéreo en el municipio Nariño" CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S con NIT 811027163-1, por un valor de CIENTO ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M.L. (\$ 111.175.087) y por un plazo de dos (2) meses.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución se debe notificar personalmente al representante legal de la firma CONSTRUCTORA EDIVIAS S.A.S con NIT 811027163-1, señora Miriam del Socorro Múnera Ortega con c.c. 22.029.109 y será comunicada a los demás proponentes con su publicación en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

**ARTICULO TERCERO:** Frente a lo no procede ningún recurso de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Medellín,

**NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MAURICIO ALBERTO VALENCIA CORREA**  
 Secretario de Infraestructura Física

RESOLUCIÓN NÚMERO 004565  
( 30 OCT 2012 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A UNA ENTIDAD"**

E. Secretario de Participación Ciudadana y Desarrollo Social en uso de sus atribuciones legales, conferidas por la Ley 52 de 1990, el Decreto Departamental 878 de 1991, en especial la Ley 743 de 2002, el Decreto Reglamentario 2350 de 2002, el Decreto Nacional 890 de 2008 y,

**CONSIDERANDO**

- Que el señor(a) **NOHELIANIE TO REQUENA** identificado con documento No. **19271248** de **CAUCASIA** en su calidad de **PRESIDENTE** de la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL** **CIUDAD DE LA CAMPUZANO** **AREA URBANA** del municipio de **CAUCASIA**, constituida el **sábado, 27 de noviembre de 2010** presentó la documentación requerida con el fin de obtener su **PERSONERÍA JURÍDICA**.
- Que revisados los documentos presentados por la entidad, cumplen con todas las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Que por lo tanto, es procedente el reconocimiento solicitado.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Reconocer **PERSONERÍA JURÍDICA** a la Entidad denominada **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL** **CIUDAD DE LA CAMPUZANO** **AREA URBANA** con domicilio en el Municipio de **CAUCASIA**, **Antioquia**.

**ARTICULO SEGUNDO:** Inscribir como Representante Legal a su **PRESIDENTE** y demás **Dignatarios** elegidos.

**ARTICULO TERCERO:** Aprobar sus Estatutos

**Notifíquese y cúmplase.**

  
**BEATRIZ ELENA WHITE CORREA**

Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social

RESOLUCIÓN 004567

30 OCT 2012

**"Por medio de la cual se designa un Comité Asesor y Evaluador en la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social"**

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

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, facultan al Gobernador en su calidad de Representante Legal de la entidad territorial departamental, para

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

2. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Departamental 0007 del 2 de enero de 2012, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales sin consideración a la cuantía, estarán en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos de Planeación, del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres (DAPARD), Gerentes de Control Interno, Gerencia Indígena, Gerencia de Negritudes, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANA), Gerencia de Infancia y Adolescencia, Gerencia de Servicios Públicos, Fabrica de Licores y la Oficina de Comunicaciones.
3. Con el propósito de cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental 2012-2015 "Antioquia la Mas Educada", la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, requiere ejecutar diferentes proyectos que permitan materializar los compromisos, indicadores y metas allí definidos.
4. La Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, a través de la Alianza de Antioquia por la Equidad, requiere como una de sus estrategias, la realización de un convenio interadministrativo con la Universidad de Antioquia – Escuela de Gobierno y Políticas Públicas, con el objeto de: *"Realizar cuatro (4) encuentros subregionales para fomentar alianzas público privadas con enfoque de innovación social en el Departamento, que sirvan como escenario para socializar y promover las acciones de la Alianza de Antioquia por la Equidad"*.
5. El Decreto Departamental 008 de 2012 expedido por el Gobernador de Antioquia, establece en su artículo octavo que el Secretario de Despacho, entre otros directivos, designará el Comité Asesor y Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación.
6. En mérito de lo expuesto, la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia,

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso descrito en el numeral 5 de la parte motiva del presente acto a los siguientes funcionarios:

1. CLAUDIA MARCELA CASTAÑO URIBE, Profesional Especializada (c) y MARTHA NUBIA HOYOS CLAVIJO, Profesional Universitaria (e), quienes realizarán el rol técnico
2. LUISA FERNANDA VELASQUEZ GIRALDO, Profesional Universitaria, quien realizará el rol Jurídico
3. ELIANA ZULUAGA CHAVARRIA, Profesional Universitaria, quien realizará el rol logístico

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

---


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

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

Dada en Medellín,

30 OCT 2012

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**BEATRIZ ELENA WHITE CORREA**  
Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social

**RESOLUCIÓN N° 064570**  
30 OCT 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. "PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A."**

**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 en el Plan de Desarrollo 2012 - 2015 "**Antioquia la más Educada**" propuesto por la actual administración, una de las principales apuestas es trabajar por una estrategia educativa que apunte a lograr transformaciones en el Departamento dentro de un marco de inclusión social, para lo cual se debe mantener una comunicación amplia, plural y cohesionada con la comunidad, bajo las directrices de claridad, veracidad y oportunidad. Con estos grandes retos se hace necesario trabajar estrategias de información, educación y comunicación orientadas a lograr cambios que impacten la calidad de vida de las comunidades del departamento y fomenten la corresponsabilidad ciudadana.
2. Que para lograr avanzar en estos retos y visibilizar todas las acciones que se realizan desde la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con base en las necesidades de la Dependencia se diseñó un plan estratégico de comunicación, con tácticas de comunicación organizadas y conceptualizadas que apunten al desarrollo humano integral de las personas y a crear, conservar y mantener las relaciones con los diferentes públicos, a la luz de la filosofía de la organización, para divulgar y promocionar sus objetivos misionales.
3. Que dentro de este marco, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia dentro de las competencias normativas contempladas en la Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, el Decreto 3039 de 2007, entre otros, donde se describen las competencias de las entidades departamentales y se establece la reglamentación

necesaria para preservar, restaurar y mejorar las condiciones de salud de la población; requiere realizar una serie de eventos y acciones para desarrollar el Plan Estratégico de Comunicación de la misma, para dar a conocer los programas y proyectos de la Secretaría a los públicos objetivo de cada acción.

4. Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL** requiere celebrar contrato interadministrativo, cuyo objeto consiste en "Prestación de servicios de disposición de espacios y la operación logística para los diversos eventos institucionales y educativos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, por el sistema de administración delegada".

5. Que teniendo en cuenta la amplia trayectoria y gran experiencia en el tema, sus espacios y sus recintos especiales, los más de 100 operadores de eventos que tienen inscritos para la realización de los mismos, la cobertura y reconocimiento en todo el territorio nacional y a nivel internacional y la calidad de los servicios prestados por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, se considera que es la empresa idónea para que las actividades descritas sean operadas por dicha empresa logística, al tratarse de eventos de gran magnitud que deben de estar en manos de un operador experto y con la experiencia anteriormente descrita.

6. Que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, Sociedad Comercial Anónima, constituida mediante Escritura Pública N°1563, otorgada en la Notaría 2ª de Medellín, el 31 de mayo de 1971, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín el 16 de junio de 1971, en el libro 2º, folio 148, bajo el N°57.

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

8. 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.

9. Que el presupuesto para la presente contratación es de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M.L (\$784.000.000)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500024659 del 22 de octubre de 2012, previa aprobación del Comité Interno de Contratación y el Comité de Orientación y Seguimiento.

10. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Departamental N°40555 del 2 de mayo de 2012, el Gerente de la Oficina de Comunicaciones, expidió el Certificado N°006 del 23 de octubre de 2012, a través del cual emite concepto favorable para la suscripción del contrato con **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**

11. 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 **PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** cuyo objeto consiste en "Prestación de servicios de disposición de espacios y la operación logística para los diversos eventos institucionales y educativos de La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, por el sistema de administración delegada".

**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**

Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCION N° 004571**

**30 OCT 2012**

Por medio de la cual se crea y se conforma el comité asesor y evaluador de la contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es suministro de una tijera eléctrica autopropulsada nueva para el túnel Fernando Gómez Martínez-Conexión vial Guillermo Gaviria Correa.

## **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, así como el convenio 0583 de 1996 y sus otrosíis, 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, concurso de méritos o mínima cuantía.

2. Que la Gerencia de Proyectos Estratégicos, requiere adelantar el presente proceso de selección en aras a la celebración del contrato cuyo objeto es **suministro de una tijera eléctrica autopropulsada nueva para el túnel Fernando Gómez Martínez-Conexión vial Guillermo Gaviria Correa.**

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 artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012 que reza en su parágrafo 2: *"Parágrafo 2°. Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.*

*El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.*

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 el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es **suministro de una tijera eléctrica autopropulsada nueva para el túnel Fernando Gómez Martínez-Conexión vial Guillermo Gaviria Correa.**

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

- EUGENIO MESA PALACIO - Técnico
- GUSTAVO ADOLFO LASTRA - Financiero
- 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

30 OCT 2012

  
**SEBASTIAN ALVAREZ DIAZ**  
Gerente de Proyectos Estratégicos

  
**MAURICIO VALENCIA CORREA**  
Secretario de Infraestructura Física

**RESOLUCIÓN N° 064572**

30 OCT 2012

Por medio de la cual se crea y se conforma el comité asesor y evaluador de la contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es **suministro de insumos de ferretería necesarios para el mantenimiento de los equipos electromecánicos del interior del túnel Fernando Gómez Martínez**

**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, así como el convenio 0583 de 1996 y sus otrosíis, 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 1993 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, concurso de méritos o mínima cuantía.

2. Que la Gerencia de Proyectos Estratégicos, requiere adelantar el presente proceso de selección en aras a la celebración del contrato cuyo objeto es **suministro de insumos de ferretería necesarios para el mantenimiento de los equipos electromecánicos del interior del túnel Fernando Gómez Martínez**

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 artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012 que reza en su parágrafo 2: *"Parágrafo 2°. Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.*

*El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso."*

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 el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es **suministro de insumos de ferretería necesarios para el mantenimiento de los equipos electromecánicos del interior del túnel Fernando Gómez Martínez.**

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

- **ELMAN BEDOYA PALACIO** - Técnico

- GUSTAVO ADOLFO LASTRA - Financiero
- 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.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 30 de OCT 2012

  
**SEBASTIÁN ALVAREZ DÍAZ**  
Gerente de Proyectos Estratégicos

  
**MAURICIO VALENCIA CORREA**  
Secretario de Infraestructura Física

RESOLUCIÓN NÚMERO 304593

( 30 OCT 2012 )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SA-39-001-2012"**

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, los decretos departamentales 0007 del 2 de Enero de 2012 y 0008 del 2 de Enero de 2012,

#### CONSIDERANDO

1. Que el Departamento de Antioquia – Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANA- adelantó el proceso de Selección Abreviada No. SA-39-001-2012, cuyo objeto es el **“SUMINISTRO DE INSUMOS AGRICOLAS PARA IMPLEMENTACION DE HUERTAS DE AUTOCONSUMO CON FAMILIAS EN RIESGO DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO”**, de conformidad con las recomendaciones del comité interno de contratación y del comité de orientación y seguimiento, según consta en Acta No. 018 del 11 de septiembre de 2012 y Acta No. 070 del 14 de septiembre de 2012, respectivamente; y resolución de apertura 062769 del 5 de octubre de 2012.
2. Que para el efecto se contó con un presupuesto oficial de **MIL TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$1.035.853.335) incluido IVA para los ítems que le aplique**, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3500024041.
3. Que el Gobernador de Antioquia en uso de sus atribuciones constitucionales y legales mediante el Decreto Departamental 0007 de 2012, delegó en la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia –MANA- la competencia para adelantar todos los actos precontractuales, contractuales y poscontractuales sin limitación a la cuantía, relacionados con la misión, objetivos y funciones corporativas establecidos en la Ordenanza 012 de 2008 y el Decreto Departamental 2575 de 2008 y las demás normas que los modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.
4. Que el Departamento de Antioquia - Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – MANA- en desarrollo de sus competencias, elaboró y aprobó los estudios y documentos previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones y demás documentos necesarios para llevar a cabo el presente proceso los cuales, de acuerdo al cronograma establecido, fueron publicados y se pueden consultar en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia ubicadas en la Calle 42 B 52-106, Centro Administrativo Departamental “José María Córdova” La Alpujarra, Piso 8, Oficina 817, en el municipio de Medellín.
5. De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, las propuestas del proceso fueron recibidas en las dependencias de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional –MANA- hasta las 4.000 p.m. del día 12 de octubre de 2012, de acuerdo a lo cual se establecieron como proponentes en el presente contrato.

COOPERATIVA SERVIRARROZ LTDA

AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA SAS

CONCENTRADOS EL RANCHO LTDA

HENRY ALEXANDER RUBIANO / ALMACEN AGROPECUARIO DE LA SABANA

UNION TEMPORAL HUERTAS CASERAS 2012

[MIGUEL GOMEZ Y COMPAÑIA S.A.S (50%) Y AGROEMPAQUES S.A. (50%)]

6. Que el Comité Asesor y Evaluador conformado en las áreas Técnica, Logística y Jurídica, procedió a verificar los documentos y requisitos habilitantes respecto de la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica, capacidad de organización y experiencia, de conformidad con los informes del 17 de octubre de 2012 y del 23 de octubre de 2012.
7. Que el informe de verificación inicial estuvo a disposición de los proponentes desde el 17 de octubre de 2012 y hasta el 22 de octubre de 2012; en tanto que el informe de verificación definitivo fue publicado el 23 de octubre de 2012.

8. Que las observaciones, solicitudes y aclaraciones surgidas durante el proceso de selección fueron oportunamente atendidas, resueltas y publicadas en el portal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).
9. De conformidad con el cronograma del proceso, el certamen de subasta inversa electrónica se llevó a cabo el 24 de octubre de 2012, con la participación de los tres (3) proponentes habilitados para el efecto. Este certamen, de acuerdo al precio como único factor de evaluación según el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.2.1.1.2º del decreto 0734 de 2012, dio como resultado en el primer orden de elegibilidad al proponente AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.
10. Que teniendo en cuenta el precio final ofertado por este proponente y la observación presentada por uno de los proponentes participantes de la subasta, la Entidad requirió por escrito el 25 de octubre de 2012 a AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S., las explicaciones y documentos que soportaran su oferta económica final, las cuales fueron recibidas en la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia – MANA- el 29 de octubre de 2012.
11. Que una vez revisados los documentos y analizada la información entregada por AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S., y teniendo en cuenta que el proceso de selección se ha desarrollado de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 0734 de 2012, artículo 209 de la C.P. y demás normas concordantes, el comité de orientación y seguimiento recomienda la adjudicación del proceso de Selección Abreviada Electrónica No. SA-39-001-2012 a AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.

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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el proceso de Selección Abreviada mediante subasta inversa electrónica No. SA-39-001-2012, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE INSUMOS AGRÍCOLAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE HUERTAS DE AUTOCONSUMO CON FAMILIAS EN RIESGO DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO", al proponente AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Fijar en SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, y en la suma de SETECIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/L (\$720.560.128) incluido IVA para los ítems que aplique el valor del contrato que, en virtud del proceso de selección SA-39-001-2012 se suscribirá entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA –MANA- Y AGROSUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución se notificará personalmente al proponente adjudicatario y se comunicará a los demás proponentes.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente resolución no proceden recursos en vía gubernativa.

Dada en Medellín, a los

20 OCT 2012

**NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**ANGELA LUCÍA MOLINA CHICA**

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

**RESOLUCION No. 064606** 31 OCT 2012

Por medio de la cual se delega una representación.

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

**CONSIDERANDO:**

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

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DELEGAR** en el doctor **JORGE HUMBERTO BLANCO RESTREPO**, Subsecretario de Protección Social de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.129.111, la representación de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en la Junta Directiva de la **ESE HOSPITAL LA MARIA DE MEDELLIN**, a celebrarse el día 31 de octubre de 2012.

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

Dada en Medellin, a los

31 OCT 2012

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

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

**RESOLUCION No. 064607**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA** LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE ANTIOQUIA OIA.

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental No. 0007 del 2 de enero de 2012, la Ley 80 de 1993, el artículo 2° 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.734 del 13 de abril de 2012, y



**CONSIDERANDO:**

1) Que corresponde al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL**, de conformidad con las competencias frente al desarrollo de acciones de promoción de condiciones y estilos de vida saludables, prevención de los principales factores de riesgo para la salud y de atención y rehabilitación según las competencias definidas por ley (715 de 2001, 1122 de 2007 y la 1438 de 2011) para el departamento, soportadas en un amplio marco normativo como lo consagrado en la Constitución Política de 1991 en los artículos 44, 48 y 49, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1098 de 2006 (actual Código de Infancia y Adolescencia), Ley 1122 de 2007, Decreto 3039 de 2007, Resolución 425 de 2008, Ley 1295 de 2009 por la cual se reglamenta la atención integral de los niños y las niñas de la primera infancia de los sectores clasificados como 1, 2 y 3 del Sisbén.

2) Que Adicionalmente debe dar respuesta a lo establecido por las Ordenanzas N°25 de 2009 referida a Infancia y adolescencia, N°03 de mayo de 2010 sobre la transversalidad de género en el Departamento.

3) Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD**, requiere celebrar contrato interadministrativo con la **ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE ANTIOQUIA OIA** cuyo objeto consiste en "Apoyar el proceso de identificación, priorización y concertación de las acciones de salud y protección social que deberán quedar incluidas en los planes de salvaguarda étnica de los pueblos indígenas **Embera** (Dobida, Chami, Katio), **Kuna** (Gunatule o Tule) y **Zenú**, priorizadas en el auto 004 de 2009, Corte Constitucional para el departamento de Antioquia".

4) Que **LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE ANTIOQUIA OIA**, es una entidad sin ánimo de lucro, de derecho público, de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de acuerdo a la Resolución N°0011 del 25 de febrero de 2012, se inscribe en el registro el Comité de la Asociación de Cabildos Indígenas de Antioquia-OIA, con ámbito de acción y jurisdicción en el Departamento de Antioquia, ente autónomo con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, sin ánimo de lucro, creada por la Ley 71 de 1878 del extinguido Estado Soberano de Antioquia y cuya personería jurídica deriva de la Ley 153 de 1887.

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

6) Que la causal invocada para optar por la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, es la 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.

7) Que el presupuesto para la presente contratación es de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$30.000.000.000.l.) INCLUIDO IVA**; según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500024671 del 23 de octubre de 2012, previa aprobación del Comité Interno de Contratación de la SSSA.

8) Que el correspondiente Estudio y Documentos Previos 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 3.4.2.1.1 del Decreto No.0734 de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** la celebración de un Contrato Interadministrativo con **LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE ANTIOQUIA OIA**, cuyo objeto será "Apoyar el proceso de identificación, priorización y concertación de las acciones de salud y protección social que deberán quedar incluidas en los planes de salvaguarda étnica de los pueblos indígenas **Embera** (Dobida, Chami, Katio), **Kuna** (Gunatule o Tule) y **Zenú**, priorizadas en el auto 004 de 2009, Corte Constitucional para el departamento de Antioquia".

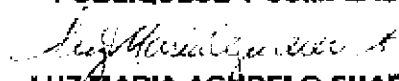
**ARTICULO TERCERO: PUBLICAR** el presente Acto Administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, acorde con lo estipulado en el Parágrafo 3 Inciso 2 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.

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

Dada en Medellín, a los

31 OCT 2012

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LUZ MARIA AGÜELO SUAREZ**

**Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**

**RESOLUCION No. 084608**

31 OCT 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DEL MUNICIPIO DE NECHI.**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Departamental No. 0007 del 2 de enero de 2012, la Ley 80 de 1993, el artículo 2º numeral 4 literal c de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y los artículos 3.4.1.1 y 3.4.2.1.1 del Decreto No.734 del 13 de abril de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que corresponde al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL**, conforme a lo prescrito en la Ley 715 de 2001, concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la Red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

2. Que el Departamento de Antioquia, cuenta en su Plan de Desarrollo Territorial con el objetivo de mejorar la red de servicios de salud públicos en la infraestructura física y dotación, considerando que desde hace varios años la inversión ha sido mínima y que el diagnóstico existente, muestra deficiencias en la baja complejidad tanto por la obsolescencia de la dotación como por las condiciones de la infraestructura y la capacidad instalada por lo que se hace necesario mejorar la prestación de los servicios y las condiciones de salud de los habitantes del municipio de Nechí mediante "La elaboración de los diseños para la construcción del nuevo hospital para el Municipio; además, hace parte del Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia y se encuentra inscrito en el Departamento Evaluación y Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación con el código BPID 2008-050000-458.

3. Que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL** requiere celebrar contrato interadministrativo de cofinanciación con **LA ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DEL MUNICIPIO DE NECHI**, para la ejecución del proyecto denominado "Cofinanciar el costo de la elaboración de diseños para la construcción del nuevo Hospital del Municipio de Nechi".

4. Que la **ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DEL MUNICIPIO DE NECHI**, es una entidad sin ánimo de lucro, dedicada a prestar servicios de salud a la comunidad, con personería jurídica según Resolución No. 896 del 22 de septiembre de 1966, emanada de la Gobernación de Antioquia.

5. Que cuando proceda el uso de la Modalidad de Selección de Contratación Directa, la entidad lo debe justificar mediante acto administrativo, conforme a lo consagrado en el artículo 3.1.1 numeral 4 del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.

6. 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 N°734 del 13 de abril de 2012.

7. Que el presupuesto para la presente contratación es de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$400.000.000M/L)**, cofinanciados de la siguiente forma: 1) **EL DEPARTAMENTO- SSSA** aportará la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L \$150.000.000**), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500024291 del 19 de septiembre 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. 2) **LA ESE** aportará la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$250.000.000.000M/L)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°577 del 19 de septiembre de 2012

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

En mérito de lo expuesto, este Despacho

#### RESUELVE

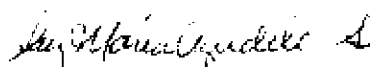
**ARTICULO PRIMERO: DECLARAR** justificada la Modalidad de Selección del Contratista mediante Contratación Directa, de conformidad con los artículos 2º numeral 4 literal c de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y artículo 3.4.2.1.1 del Decreto N°734 del 13 de abril de 2012.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** la celebración de un Contrato Interadministrativo de cofinanciación con **LA ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA DEL MUNICIPIO DE NECHI** cuyo objeto será la ejecución del proyecto denominado "Cofinanciar el costo de la elaboración de diseños para la construcción del nuevo Hospital del Municipio de Nechi".

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

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

Dada en Medellín, a los 11 de mayo de 2012



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE** Secretario Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**RESOLUCIÓN NÚMERO 064609**

31 OCT 2012

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

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL**, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 1575 de agosto 21 de 2012 de 1996 y

**CONSIDERANDO**

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

Que por escrito de octubre 24 de 2012, enviado a esta Secretaría, el Señor NESTOR EMILIO PINEDA COSME, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.480.397 de Puerto Triunfo (Antioquia), quien se suscribe como Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de San Vicente (Antioquia), solicitó el cambio y la inscripción de Dignatarios para el organismo que representa.

Que el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Vicente fue reconocido por el Departamento de Antioquia, mediante resolución No. 11397 de septiembre 13 de 2005, resolución aun vigente.

Que según Circular No. 13 de septiembre 7 de 2012, emanada de la Dirección Nacional de Bomberos, se debe proceder a inscribir los dignatarios del Cuerpo de Bomberos.

Que según Acta No. 01 y 02 de septiembre 29 de 2012, este organismo eligió como Dignatarios a las siguientes personalidades:

<b>Comandante y Representante Legal:</b>		
NESTOR EMILIO PINEDA COSME	C.C.	71.480.397
<b>Subcomandante:</b>		
MELVA ROSA ALZATE AGUDELO	C.C.	43.419.480
<b>Presidente:</b>		
JORGE ALBERTO CASTRO HURTADO	C.C.	71.381.386
<b>Vicepresidente:</b>		
WILDER ALEXANDER MARIN GIL	C.C.	1.041.326.546
<b>Secretaria:</b>		
MARIA EUGENIA GIL CARDONA	C.C.	1.041.326.386
<b>Tesorero:</b>		
JUAN GUILLERMO GALLO GUTIERREZ	C.C.	70.290.952
<b>Revisor Fiscal:</b>		
SONIA ANDREA MURILLO MURILLO	C.C.	21.482.401
	T.P.	114863-T

**RESUELVE**

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

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

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

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

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**ESTEBAN MESA GARCIA**

Director de Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia

**RESOLUCIÓN NÚMERO 064610**

**31 OCT 2012**

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

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL**, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 1575 de agosto 21 de 2012 de 1996 y

**CONSIDERANDO**

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

Que por escrito de octubre 29 de 2012, enviado a esta Secretaría, el Señor ALVARO ALBERTO PULGARIN SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.470.498 de San Roque (Antioquia), quien se suscribe como Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de San Roque, (Antioquia), solicitó el cambio y la inscripción de Dignatarios para el organismo que representa.

Que el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Roque fue reconocido por el Departamento de Antioquia, mediante resolución No. 36482 de diciembre 20 de 1998, resolución aun vigente.

Que según Circular No. 13 de septiembre 7 de 2012, emanada de la Dirección nacional de Bomberos, se debe proceder a inscribir los dignatarios del Cuerpo de Bomberos.

Que según Acta No. 10 y 11 de mayo 15 y mayo 26 de 2012, este organismo eligió como Dignatarios a las siguientes personalidades:

**Comandante y Representante Legal:**

ALBERTO PULGARIN SUAREZ

C.C. 98.470.498

**Subcomandante:**

ALEJANDRO DE JESUS RINCON MARQUEZ

C.C. 1.037.500.167

**Presidente:**

BENJAMIN GOMEZ NARANJO

C.C. 98.470.011

**Vicepresidente:**

JHONATAN PULGARIN CASTILLO

C.C. 1.037.499.829

**Secretaria:**

CLAUDIA CASTILLO OSORIO

C.C. 22.025.673

**Tesorero:**

DEISY MARGARITA CIFUENTES CASTRILLON

C.C. 1.037.498.833

**Revisor Fiscal:**

MARIO DE JESUS BUILES CASTRILLON

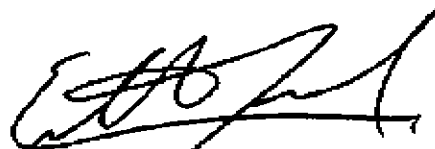
C.C. 98.470.214  
T.P. 106258-T**RESUELVE**

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

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

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

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

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE****ESTEBAN MESA GARCIA**

Director de Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia

**RESOLUCIÓN NÚMERO 064611**

31 OCT 2012

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

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL**, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 1575 de agosto 21 de 2012 de 1996 y

**CONSIDERANDO**

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

Que por escrito de octubre 29 de 2012, enviado a esta Secretaria, la Señora LUISA FERNANDA GONZALEZ ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.045.106.821 de Yolombó (Antioquia), quien se suscribe como Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Yolombó (Antioquia), solicitó el cambio y la inscripción de Dignatarios para el organismo que representa.

Que el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Yolombó fue reconocido por el Departamento de Antioquia, mediante resolución No. 10245 de noviembre 18 de 1999, resolución aun vigente

Que según Circular No. 13 de septiembre 7 de 2012, emanada de la Dirección Nacional de Bomberos, se debe proceder a inscribir los dignatarios del Cuerpo de Bomberos.

Que según Acta No. 15 y 16 de octubre 15 de 2012, este organismo eligió como Dignatarios a las siguientes personalidades:

**Comandante y Representante Legal:**

LUISA FERNANDA GONZALEZ ARBOLEDA C.C. 1.045.106.821

**Subcomandante y Secretario:**

JUAN FERNANDO PALACIO ORTEGA C.C. 1.045.106.753

**Presidente:**

NORIEL GIOVANY CERON OCHOA C.C. 70.256.304

**Vicepresidente:**

HUGO HERNAN CARDONA TOBON C.C. 70.254.480

**Tesorero:**

YOIMAR ARLEY BECERRA GOMEZ C.C. 70.256.903

**Revisor Fiscal:**

MARCO ANTONIO MORIONES MENDEZ C.C. 8.762.244  
T.P. 99497-T

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

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

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

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

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**ESTEBAN MESA GARCIA**

Director de Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia

**RESOLUCION No. 064612**

**31 OCT 2012**

**"Por medio de la cual se reconoce la idoneidad a una entidad sin ánimo de lucro"**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto Legislativo 777 de 1992, La Ley 80 de 1993 y

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, las entidades territoriales pueden, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución, fue expedido el Decreto 777 de 1992, modificado posteriormente por el Decreto Legislativo 1403 de 1992 y, en su artículo 1º establece que corresponde a la entidad facultada para celebrar el respectivo contrato, evaluar la idoneidad de la entidad contratista.

En el mismo sentido, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades estatales podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de apoyo para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigne a aquéllas la Ley.

Que la **ASOCIACION HANDICAP INTERNATIONAL EN COLOMBIA**, con número de NIT **806.007.527-5**, es una entidad sin ánimo de lucro, con domicilio principal en Bélgica y con oficina local en Colombia, debidamente inscrita ante La Cámara de Comercio de Medellín según ESAL N° 21-14332-33 y ante el Ministerio de Justicia y del derecho según Resolución No. 0058 del 21 de enero de 2000 y, que ha venido adelantando diversas actividades en desarrollo de su objeto social a partir de las cuales se puede establecer su experiencia y, por tanto, también su capacidad técnica, logística y administrativa con resultados satisfactorios para la ejecución de los contratos a que se refiere el artículo 355 de la Constitución Nacional.

6. Que, dentro del Plan de Desarrollo de la Secretaría de Gobierno y el Departamento de Antioquia, están contemplados, entre otros, los programas que desarrolla la **HANDICAP INTERNATIONAL EN COLOMBIA**.

#### RESUELVE.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Calificar como de reconocida idoneidad a la **HANDICAP INTERNATIONAL EN COLOMBIA**, con número de NIT **806.007.527-5**, para efectos de contratar con la **GOBERNACION DE ANTIOQUIA- SECRETARIA DE GOBIERNO**, a fin de impulsar la atención integral de las víctimas por minas antipersonal, munición abandonada sin explotar y artefactos explosivos improvisados en el Departamento de Antioquia.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

  
**SANTIAGO LONDOÑO URIBE**  
Secretario de Gobierno

RESOLUCIÓN No. 054613 31 OCT 2017

**POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE SOLICITUD DE PRESTACIÓN  
ECONÓMICA**

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE  
ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y delegatarias, y**

**CONSIDERANDO**



Que el día 10 de septiembre de 2012, falleció el señor **FRANCISCO LUIS ALZATE ZULUAGA**, cédula de ciudadanía No. 645.095, quien era jubilado mediante resolución No. 515 del 08 de septiembre de 1993 por valor de doscientos sesenta mil setecientos setenta y seis pesos m.l. (\$260.776.00.) mensuales, a partir del 2 de agosto de 1993.

Que el 18 de septiembre de 2012 se presentó a reclamar sustitución pensional la siguiente persona:

SOLICITANTE	C.C. No.	CALIDAD BENEFICIARIO	FECHA NACIMIENTO
ELVIA MARIN DE MARTINEZ	42.961.218	Compañera permanente	08 de julio de 1940

Que en aplicación del artículo 4° de la Ley 1204 de 2008, modificatorio del artículo 4° de la Ley 44 de 1980, se ordenó el 21 de octubre de 2012 la inserción de un (1) aviso en el periódico el Colombiano, sin que hasta la fecha se presentase persona distinta acreditando igual o mayor derecho.

Que para sustentar la reclamación administrativa y acreditar la calidad de beneficiaria, la citada señora presentó con la solicitud, los siguientes documentos:

- Registro civil de defunción No. 70560641-8, donde se confirma como fecha del fallecimiento del señor Alzate Zuluaga, el 10 de septiembre de 2012.
- Fotocopia de los respectivos documentos de identidad.
- Tres declaraciones sobre convivencia y parentesco rendidas ante la Notaría Cuarta del Circuito de Medellín por **ELVIA MARIN DE MARTINEZ, C.C. 42.961.218, LUZ AMPARO AGUIRRE BURITICA, C.C. 32.511.594 Y GRACIELA PABON MORALES, C.C. 36.179.747** quienes bajo la gravedad de juramento respectivamente manifestaron, *"Que convivía bajo el mismo techo en unión marital de hecho, ininterrumpidamente, compartiendo techo, lecho y mesa, durante cuarenta y dos años, con el señor FRANCISCO LUIS ALZATE ZULUAGA, de tal unión procreamos 4 hijos, (1 de ellos fallecido), todos mayores de edad y vivos.... Los cuales se encuentran en perfecto estado de salud físico y mental. Además manifiesto que mi compañero fallecido no procreó otros hijos fuera de los ya mencionados (ni reconocidos, ni por reconocer, ni matrimoniales, ni extramatrimoniales, ni adoptivos), mi compañero fallecido vivió conmigo, hasta el momento en que falleció, agrego que mi compañero fallecido, siempre respondió económicamente en todos los sentidos por mí, por lo tanto no conozco otros herederos con mayor o igual derecho"*  
*"De haber conocido de vista, trato social y relaciones de comunicación, en vida y en tiempo no mayor a diecisiete (17) – doce (12) años, antes de la defunción del señor FRANCISCO LUIS ALZATE ZULUAGA, fallecido el día 10 de septiembre de 2012 en Medellín – Antioquia. El cual era de estado civil soltero, aclarando que convivía bajo el mismo techo, en unión marital de hecho, ininterrumpidamente, compartiendo techo, lecho y mesa, durante cuarenta y dos (42) años, con la señora ELVIA MARIN DE MARTINEZ, de tal unión procreamos 4 hijos, (1 de ellos fallecido), todos mayores de edad y vivos... Los cuales se encuentran en perfecto estado de salud físico y mental. Además manifiesto que el fallecido no procreó otros hijos fuera de los ya mencionados (ni reconocidos, ni por reconocer, ni matrimoniales, ni extramatrimoniales, ni adoptivos), sé y me consta que el fallecido vivió con mi compañera ELVIA MARIN DE MARTINEZ hasta el momento en que falleció, agrego que el fallecido, siempre respondió económicamente en todos los sentidos por mi compañera ELVIA MARIN DE MARTINEZ, por lo tanto no conozco otros herederos con mayor o igual derecho".*

Que una vez establecido el derecho a la prestación económica con el fallecimiento del pensionado **FRANCISCO LUIS ALZATE ZULUAGA**, se procede a determinar si la Señora **ELVIA MARIN DE MARTINEZ**, tiene derecho a la pensión de sobrevivientes en calidad de compañera permanente, para lo cual se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

Que en la hoja de vida del causante, se encuentra declaración testimonial de convivencia rendida a los veintisiete días del mes de septiembre de 2012 en la Oficina de Pensiones de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia por la señora **ELVIA MARIN DE MARTINEZ C.C N° 42.961.218**, de 72 años de edad, quien bajo la gravedad de juramento manifestó: *"Francisco Luis era mi compañero. El murió el 10 de septiembre de 2012 de un derrame cerebral, tenía 85 años de edad cumplidos. ... Convivimos más o menos 40 años. Hubo tres hijos, actualmente mayores de edad. Vivíamos el hijo menor soltero, Francisco y yo. El era el que mantenía el hogar con su pensión, yo no he trabajado fuera de la casa, entre nosotros dos no hubo separación. Conoció la pensión señora, cuando iniciamos la relación ya se habían separado; también tuvo hijos con ella, él se encontraba afiliado a la EPS COMFENALCO y yo también en calidad de beneficiaria. Él era un buen compañero, muy responsable, conformamos una buena familia y fue muy buen papa. Nadie, sostiene el hogar, a mí me preocupa son los servicios, yo soy hipertensa, me dan insulina..."*

Acta de declaración testimonial rendida por la señora **BEATRIZ ELENA ORTEGA ACEVEDO** con CC. 32.531.109, de 58 años de edad quien bajo la gravedad de juramento manifestó: *"...El estaba enfermo y cuando menos pensamos mucho hace como 15 días. Muy buenos vecinos, desde hace más o menos 20 años. Lo que yo conozco de él es bastante bien, con tres hijos, el hogar era sostenido por él, nunca en el barrio se oyó algo diferente, nunca Elvia no trabaja por fuera. En esos momentos sufre de hipertensión, le aplican insulina, tiene una casa donde viven y un taxi que lo maneja un hijo."*

Declaración testimonial rendida por la señora **MELIDA EMILIA RESTREPO VASQUEZ** con CC 32.533.626, de 58 años de edad, quien bajo la gravedad de juramento manifestó: *"...Creo que él murió fue hace quince días, él llevaba dos años enfermo de un derrame cerebral. Yo soy muy amiga de doña Elvia, somos vecinos hace como 20 años, también conocí a don Pacho y sus tres hijos. Toda la vida los he conocido juntos... fue una familia normal. ... Entre todos los hijos cuidaron la enfermedad de don Francisco y doña Elvia aunque ella sufre de las manos y otras enfermedades. ...se sostonian con la pensión de Don Pacho. La califico como estable, de mutua ayuda. Me preocupa lo de la salud de Elvia porque ella es hipertensa"*

Por otro lado, en la Hoja de vida del causante reposa escrito **"ENCUESTA JUBILADOS"**, donde el señor Francisco Luis Alzate Zuluaga, en calidad de jubilado de la SSSA manifestó que su estado civil era de unión libre con la señora Elvia Marin de Martínez, CC 42.961.218, fecha de nacimiento 19 de julio de 1927.

Que el artículo 47 de la ley 100 de 1993 modificado por el artículo 13 de la Ley 797 de 2003 establece: *"Son beneficiarios de la pensión de sobrevivientes: a). En forma vitalicia, el cónyuge o la compañera o compañero permanente o supérstite, siempre y cuando dicho beneficiario, a la fecha del fallecimiento del causante tenga 30 o más años de edad. En caso de que la pensión de sobrevivencia se cause por muerte del pensionado, el cónyuge o la compañera o compañero permanente supérstite deberá acreditar que estuvo haciendo vida marital con el causante hasta su muerte y haya convivido con el fallecido no menos de (5) años continuos con anterioridad a su muerte..."*

Que de las pruebas aportadas se desprende que fue ella la persona quien prestó asistencia y compañía al causante desde mucho antes de su calidad de pensionado hasta el momento de su fallecimiento. Fue quien además compartió

en forma continua y permanente durante 42 años una comunidad de vida con el causante, apoyándolo hasta el momento de su muerte. Hubo compromiso de apoyo afectivo y de comprensión mutua entre la pareja hasta el momento de la muerte.

Que la Corte Constitucional, en sentencia T-122 de 2000, afirma que la unión libre está exenta de demostraciones externas de prueba y debe probarse en cuanto a los hechos mismos que la configuran y no en trámites o declaraciones formales para establecer si la convivencia existió o no. Por tanto, no es indispensable que una sentencia judicial la declare, solo que se prueba por los medios contemplados por la ley...

Que de acuerdo con lo expuesto y los mismos hechos que rodearon la investigación, se pudo establecer sin lugar a dudas que la señora, **ELVIA MARIN DE MARTINEZ, C.C. No. 42.961.218**, acredita los requisitos normativos exigidos por los literales a) de los artículos 47 y 74 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 13 de la ley 797 de 2003 para ser considerada como beneficiaria, razón por la cual se procederá a **CONCEDER** pensión de sobrevivientes por la muerte de su compañero Francisco Luis Alzate Zuluaga.

Que de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Seguridad Social el monto mensual de la pensión de sobrevivientes por muerte del pensionado, será igual al 100% de la pensión que aquel disfrutaba.

En mérito a lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**PRIMERO:** Conceder con ocasión del fallecimiento del jubilado **FRANCISCO LUIS ALZATE ZULUAGA** quien se identificó con cedula de ciudadanía No. 645.095 pensión de sobrevivientes a la señora **ELVIA MARIN DE MARTINEZ, C.C. No. 42.961.218** en calidad de compañera permanente, a partir del 11 de septiembre de 2012, en cuantía mensual de \$1.615.645, más los reajustes de ley para los siguientes años.

**SEGUNDO:** Los descuentos de salud se realizarán a partir del ingreso a nómina, de conformidad con lo establecido en los artículos 143 y 204 de la Ley 100 de 1993 y se girará a la EPS que la beneficiaria seleccione.

**TERCERO:** Notificar el contenido de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, haciéndole saber que contra la misma procede dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, los recursos de reposición y apelación ante la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social y el señor Gobernador respectivamente.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 15 de mayo de 2013



**LUZ MARIA AGUDELO SUAREZ**

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

# RESOLUCIÓN N° 064614 31 OCT 2012

Por medio de la cual se Renueva la inscripción a un Prestador de Servicios de Salud, para llevar a cabo procesos relacionados con los medicamentos de control especial

## LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 100 de 1993, Ley 30 de 1986, Decreto 677 de 1995, Decreto 2200 de 2005, Resoluciones 1478 de 2006 y 1403 de 2007, y

### CONSIDERANDO:

Que el señor **RODRIGO DE JESUS GOMEZ BEDOYA** identificado con cédula de ciudadanía N° 15.383.994, en calidad de Representante Legal o quien haga sus voces de la Institución Prestadora de Servicios de Salud denominada **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL RETIRO** con Personería Jurídica según **RESOLUCION N°202 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1965** y NIT N° 690982124-7, ubicado en la **CALLE 18 21 103** del municipio de **EL RETIRO**, con Servicio Farmacéutico propio hospitalario y ambulatorio, solicitó la renovación de la inscripción para llevar a cabo los procesos asociados a la clasificación del servicio, con los siguientes medicamentos de control especial:

NOMBRE GENÉRICO	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACEUTICA	UTILIZACIÓN - USO
ALPRAZOLAM	0.25 mg, 0.5 mg, 1 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
CLONAZEPAM	0.5 mg, 2 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
	2.5 mg/ml	Solución Oral	Ambulatorio-Intrahospitalario
CLOZAPINA	100 mg, 25 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
DIAZEPAM	5 mg, 10 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
	10 mg/2 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
FENOBARBITAL	0.4% (0.4 gr/100 ml) 10 mg, 50 mg, 100 mg	Elisa Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
FENOBARBITAL	40 mg/1 ml, 200 mg/1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
FENTANILO CITRATO	0.1 mg/2ml, 0.25 mg/5 ml, 0.5 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
HIDROMORFONA CLORHIDRATO	2.5 mg, 5 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
KETAMINA CLORHIDRATO	500 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
LORAZEPAM	1 mg, 2 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
MEPERIDINA CLORHIDRATO	100 mg/2 ml	Solución Inyectable	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
METILFENOMETRINA MALEATO	0.2 mg/1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
METILFENIDATO	10 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
MIDAZOLAM CLORHIDRATO	5 mg/1 ml, 5 mg/5 ml, 15 mg/3 ml, 50 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
MIDAZOLAM MALEATO	7.5 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
MORFINA CLORHIDRATO	10 mg/1 ml 3% (30 mg/ml)X 30 ml	Solución Inyectable Solución Oral	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
OXICODONA CLORHIDRATO	10 mg, 20 mg, 40 mg	Tableta de Liberación Modificada	Ambulatorio-Intrahospitalario
OXITOCINA	10 U.I./1 ml, 5 U.I./1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario

Que el servicio Farmacéutico, cumple con las condiciones higiénico locativas exigidas por el artículo 36 de la Resolución 1478 de 2006.

Que la Dirección Técnica del servicio Farmacéutico es ejercida por el señor **HARVEY FELIPE BRAVO SALAZAR** identificado con cédula de ciudadanía N° 71.557.152 y con título de Tecnólogo en Regencia de Farmacia, debidamente inscrito ante la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia mediante Resolución N° 05-1671-07, quien cumple con sus funciones en un horario de ocho (8) horas diarias

Que el Servicio Farmacéutico lleva registro manual del movimiento de los medicamentos de control especial en libro foliado a tres (3) columnas, que fue debidamente sellado y autorizado por esta Secretaría

En mérito de lo antes expuesto,

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Renovar la inscripción a la Institución Prestadora de Servicios de Salud denominada **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL RETIRO**, y a su Servicio Farmacéutico, con Personería Jurídica según **RESOLUCION N°202 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1985** y N° **890982124-7** ubicado en la **CALLE 18 21 103** del municipio de **EL RETIRO**, representada legalmente o quien haga sus veces, por el señor **RODRIGO DE JESUS GOMEZ BEDOYA** identificado con cédula de ciudadanía N° **15.383.994** y con la Dirección Técnica del servicio farmacéutico del señor **HARVEY FELIPE BRAVO SALAZAR** identificado con cédula de ciudadanía N° **71.557.152** y con título de Tecnólogo en Regencia de Farmacia, debidamente inscrito ante la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia mediante Resolución N° **05-1671-07**, para llevar a cabo los procesos asociados a la clasificación del servicio, con los siguientes medicamentos de control especial:

NOMBRE GENÉRICO	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	UTILIZACIÓN - USO
AL PRAZOLAM	0.25 mg, 0.5 mg, 1 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
CLONAZEPAM	0.5 mg, 2 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
	2.5 mg/ml	Solución Oral	Ambulatorio-Intrahospitalario
CLOZAPINA	100 mg, 25 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
DIAZEPAM	5 mg, 10 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
	10 mg/2 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
FENOBARBITAL	0.4%(0.4 gr/100 ml) 10 mg, 50 mg, 100 mg	Elisir Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
FENOBARBITAL	40 mg/1 ml, 200 mg/1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
FENTANILO CITRATO	0.1 mg/2ml, 0.25 mg/5 ml, 0.5 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
HIDROMORFONA CLORHIDRATO	2.5 mg, 5 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
KETAMINA CLORHIDRATO	500 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
LORAZEPAM	1 mg, 2 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
MEPERIDINA CLORHIDRATO	100 mg/2 ml	Solución Inyectable	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
METILERGOMETRINA MALEATO	0.2 mg/1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
METIL FENIDATO	10 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
MIDAZOLAM CLORHIDRATO	5 mg/1 ml, 5 mg/5 ml, 15 mg/3 ml, 50 mg/10 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario
MIDAZOLAM MALLATO	7.5 mg	Tableta	Ambulatorio-Intrahospitalario
MORFINA CLORHIDRATO	10 mg/1 ml 3% (30 mg/ml)X 10 ml	Solución Inyectable Solución Oral	Ambulatorio-Intrahospitalario (Monopolio del Estado)
OXICODONA CLORHIDRATO	10 mg, 20 mg, 40 mg	Tableta de Liberación Modificada	Ambulatorio-Intrahospitalario
OXITOCINA	10 U.I./1 ml, 5 U.I./1 ml	Solución Inyectable	Intrahospitalario

**PARAGRAFO 1:** Los medicamentos de uso intrahospitalario autorizados solo podrán utilizarse en los procedimientos internos de la institución, por lo tanto está prohibida su venta o dispensación directa al usuario.

**PARAGRAFO 2:** Los medicamentos de control especial de uso ambulatorio autorizados podrán dispensarse a pacientes distintos de la IPS, en aquellos casos en que estos productos no se encuentren disponibles en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud donde atienden al paciente que los requiere, siempre que la falta de dichos productos, ponga en riesgo su salud y/o vida. Ello, en aplicación de los principios constitucionales de solidaridad y defensa de la salud y/o vida, acorde con la Resolución 4026 de 2007 o la que la modifique o adicione.

**ARTICULO SEGUNDO:** El prestador de servicios de salud **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL RETIRO**, y **EL DIRECTOR TÉCNICO** se comprometen con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia a cumplir todo lo normado en los Decretos 2200 de 2005 y 677 de 1995, en lo que compete, y en las Resoluciones 1478 de 2006 y 1403 de 2007 del Ministerio de la Protección Social o las que las modifiquen o adicionen.

**ARTICULO TERCERO:** Se le advierte al representante legal y al Director Técnico del servicio farmacéutico que la presente renovación de la inscripción solo les permite llevar a cabo los procesos propios del servicio farmacéutico acorde con el Decreto 2200 de 2005 y la Resolución 1403 de 2007 o las que las modifiquen o adicionen; siendo responsables del manejo de los medicamentos de control especial que le han sido autorizados, además que la expedición del presente acto administrativo les compromete las siguientes obligaciones:

- Dispensar solo en original del recetario oficial, diligenciados todos los datos del paciente, del medicamento y del prescriptor, sin tachones, ni enmendaduras.

- Diligenciar en la fórmula los datos correspondientes al servicio farmacéutico cuando se haga la dispensación.
- Las fórmulas deben ser en original del recetario oficial, diligenciados todos los datos del paciente, del medicamento y del prescriptor, sin tachones, ni enmendaduras.
- Registrar diariamente en el libro de control especial el movimiento de estos medicamentos, lo cual debe efectuarse sin borrones, tachones o enmendaduras.
- Las existencias físicas deben corresponder a las registradas en el libro.
- Conservar las facturas que respalden las entradas de los medicamentos de control especial.
- Archivar las fórmulas por el nombre del producto, concentración y forma farmacéutica, enumerándolas consecutivamente.
- Adquirir los medicamentos solo en laboratorios o distribuidores mayoristas autorizados.
- Enviar informe mensual del movimiento de los medicamentos de control especial a la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, copia del informe debe reposar en los archivos del establecimiento. Si no hubo movimiento, igualmente debe enviar informe con los saldos.
- Denunciar ante la autoridad competente la sustracción o pérdida de medicamentos de control especial y enviar copia de la respectiva denuncia al Fondo Rotatorio Seccional de Estupefacientes, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, así como los avances que presonte la investigación interna por parte del establecimiento farmacéutico.
- Hacer sellar el libro de registro ante la Dirección Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, cada vez que se requiera.
- Solicitar autorización al Fondo Seccional de Estupefacientes, para hacer devolución al proveedor de los medicamentos de control especial próximos a vencerse.
- Informar a la Dirección de Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia cualquier cambio de propietario, ubicación, teléfono, razón social, representante legal, dirección técnica o persona responsable del manejo de los medicamentos, cierre temporal o definitivo.

**PARAGRAFO:** El incumplimiento de las obligaciones descritas, conllevará a la pérdida de la autorización dada mediante el presente acto administrativo, sin perjuicio de la aplicación de medidas sanitarias de seguridad e inicio de proceso sancionatorio a que hubiere lugar.

**ARTICULO CUARTO:** Esta autorización tendrá una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la presente Resolución, la cual puede ser renovada por periodos iguales. La renovación deberá solicitarse con tres (3) meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

**PARÁGRAFO:** Esta Resolución perderá automáticamente su vigencia por las siguientes causas: Cambio de propietario, ubicación, razón social o si al término de un (1) año no ha presentado movimiento de estos medicamentos.

**ARTICULO QUINTO:** Cuando la Institución Prestadora de Servicios de Salud y su servicio farmacéutico, cierre temporal o definitivamente o suspenda el manejo de medicamentos de control especial, el representante legal y el director técnico del servicio farmacéutico, deberán presentarse a esta Secretaría con el libro de registro, facturas, fórmulas y existencia de los medicamentos, para proceder a la cancelación del libro y de la autorización para el manejo de medicamentos de control especial.

**ARTÍCULO SEXTO:** Notificar el contenido de la presente resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra ésta proceden los **Recursos de Reposición y de Apelación**, que deberán interponerse y sustentarse debidamente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Dada en Medellín a los,

  
LUZ MARÍA AGUDELO SUÁREZ

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.**