

DECRETO 883 DE 2015.

(junio 3)

GACETA OFICIAL. AÑO XXII. N. 4301. 09, JUNIO, 2015. PÁG 2.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Acuerdo [33](#) de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.
- Modificado por el Decreto [863](#) de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.
- Modificado por el Acuerdo [1](#) de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.
- Aclarado por el artículo [1](#) del Decreto 1942 de 2015 de la Alcaldía de Medellín, 'por medio del cual se corrige un error de transcripción en el Decreto 883 de 2015, 'Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4347 de 22 de diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las de los artículos [313](#), numerales 3 y 6, y [315](#), numeral 3, de la Constitución Política; las leyes [136](#) de 1994 modificada por la [1551](#) de 2012, [489](#) de 1998, [617](#) de 2000, [909](#) de 2004; el Decreto Ley [19](#) de 2012 y el Acuerdo Municipal [01](#) de 2015, y

Concordancias MEDELLIN

2020:

Decreto [1053](#) de 2020, por el cual se reglamenta el Acuerdo Municipal 05 de 2020 sobre la administración del subsidio municipal de vivienda

Decreto [899](#) de 2020, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de seguimiento al Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos para la Administración Municipal y se deroga el decreto 2075 del 4 de diciembre de 2014

Decreto [805](#) de 2020, por medio del cual se subroga el artículo 2 del Decreto 0246 de 2017 y se delega la competencia para realizar cesiones a título gratuito de viviendas de interés social y viviendas de interés prioritario en la Subsecretaría de Gestión de Bienes

Decreto [722](#) de 2020, por medio del cual se prorroga la vigencia del Decreto 0375 de 2020 que declaró la urgencia manifiesta para la atención de las medidas de contingencia ante la propagación del virus SARS CoV 2, generador del COVID-19 Coronavirus en el Municipio de Medellín y se autorizan los gastos para atender dicha problemática

Decreto [375](#) de 2020, por medio del cual se declara urgencia manifiesta para la atención de las medidas de contingencia ante la propagación del virus SARS CoV 2, generador del COVID-19 Coronavirus en el Municipio de Medellín y se autorizan los gastos para atender dicha problemática

Circular [191](#) de 2020, políticas TGI

2019:

Decreto [303](#) de 2019, por el cual se conforma el Consejo Consultivo Municipal de Política Habitacional

Circular [199](#) de 2019, autoridades administrativas especiales de Policía

Circular [48](#) de 2019, Compromiso con el Sistema Integral de Gestión - SIG

2018:

Decreto [728](#) de 2018, por el cual se derogan los Decretos 1198 de 2007, 1760 de 2009, 577 de 2011, 1468 de 2011 y la Resolución 232 de 2015

Decreto [49](#) de 2018, por el cual se actualiza el Sistema de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, y se dictan otras disposiciones

2017:

Decreto [942](#) de 2017, por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de de las Secretarías de Educación y Participación Ciudadana del Municipio de Medellín

Decreto [941](#) de 2017, por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín

Decreto [363](#) de 2017, por medio del cual se crea y reglamenta el Comité de Eficiencia en el municipio de Medellín

Decreto [151](#) de 2017, por medio del cual se delegan funciones en un empleado público de nivel

directivo

2016:

Decreto [1932](#) de 2016, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Medio Ambiente

Decreto [1445](#) de 2016, por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Competencias Laborales para el empleo de Bombero del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín

Decreto [1357](#) de 2016, por medio del cual se traslada un empleo del nivel Directivo a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y se modifica su manual de funciones

Decreto [1090](#) de 2016, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Desarrollo Económico

Decreto [1008](#) de 2016, por medio del cual se crea el Comité de Gobierno Municipal

Decreto [272](#) de 2016, por medio del cual se hacen unas delegaciones y designaciones en unos consejos directivos y juntas directivas de las entidades descentralizadas directas e indirectas del municipio de Medellín

Decreto [174](#) de 2016, por medio del cual se hace una delegación en el consejo directivo del establecimiento público museo casa de la memoria - MCM

Decreto [160](#) de 2016, por medio del cual se modifica el Decreto municipal No. 1482 de 2015

2015:

Decreto [1985](#) de 2015, por medio del cual se deroga el Decreto 499 de 2013 y se ajusta el Modelo de Operación por Procesos del Municipio de Medellín, Nivel Central

Decreto [1700](#) de 2015, por medio del cual se adoptan los Manuales que desarrollan los Lineamientos Estratégicos de los Pilares de Gestión del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín

Decreto [1686](#) de 2015, por el cual se adoptan y reglamentan las Instancias del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y del Sistema de Desarrollo Administrativo

Decreto [1685](#) de 2015, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPYG - para la Administración Municipal de Medellín

Decreto [1565](#) de 2015, por el cual se deroga el Decreto Municipal 498 de 2013 el cual crea, conforma y reglamenta el Comité Directivo y demás instancias requeridas, para implementar el Sistema Integral de Gestión de la Administración Central del Municipio de Medellín

Decreto [1482](#) de 2015, por medio del cual se hacen delegaciones y designaciones en los consejos directivos y juntas directivas de unas entidades descentralizadas del orden municipal

Decreto [1420](#) de 2015, por el cual se reglamenta el Acuerdo Municipal 019 de 2014 Política

Pública de Juventud y se crea la Comisión Intersectorial para las Juventudes en el Municipio de Medellín

Decreto [1037](#) de 2015, por medio del cual se delega la competencia para la expedición de los certificados de domicilio de los residentes del municipio de Medellín

Decreto [996](#) de 2015, por medio del cual se efectúa una delegación en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Decreto [912](#) de 2015, por medio del cual se hace una delegación

Decreto [911](#) de 2015, por medio del cual se determina la planta de empleos del nivel Directivo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Decreto [901](#) de 2015, por medio del cual se determina y adopta la planta de empleos de Medellín

Resolución [3945](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3839](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3741](#) de 2015, por medio de la cual se realiza un traslado en la Administración Municipal, y se dictan otras disposiciones

2019:

Acuerdo [31](#) de 2019, por el cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2020 para los empleados públicos que conforman la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria

2015:

Acuerdo [16](#) de 2015, por medio del cual se Modifican los Estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

2021:

Resolución [161092](#) de 2021, por medio de la cual se ordena la divulgación del efecto plusvalía por metro cuadrado para los predios de que trata el artículo 524 del Acuerdo 48 de 2014 expedido por el Concejo de Medellín

2020:

Resolución [83822](#) de 2020, por medio del cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios objeto del proceso de conservación catastral ubicados en el Municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2020

Resolución [73428](#) de 2020, por medio de la cual se conforma el Comité de Avalúos de la Subsecretaría de Catastro del Municipio de Medellín

Resolución [73266](#) de 2020, por la cual se ordena la apertura de las labores del proceso de actualización permanente de la información catastral en las Comunas Laureles (11) y Poblado (14) del Municipio de Medellín

2019:

Resolución [6](#) de 2019, por medio de la cual se imparten directrices para orientar el proceso y unificar criterios relacionados con las áreas de los predios inscritos o a inscribirse en la base de datos catastral o de su actualización

Resolución [3](#) de 2019, por medio de la cual se ordena la iniciación del proceso de Actualización de la Formación Catastral de la ciudad de Medellín

Resolución [2](#) de 2019, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m²) de construcción de equipamiento público adoptada por el Decreto Municipal 1152 de 2015

Resolución [1](#) de 2019, por medio de la cual se actualizan los valores del mapa de zonas geoeconómicas homogéneas adoptados mediante el Decreto Municipal No. 1760 de 2016

2017:

Resolución [77](#) de 2017, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m²) de construcción de equipamiento público adoptada por el Decreto Municipal 1152 de 2015

2020:

Resolución [67296](#) de 2020, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición parcial de un inmueble destinados a la ejecución del proyecto construcción puente en el Sector San Lucas Medellín - Envigado Carrera 15 con la calle 20C sur

Resolución [37893](#) de 2020, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición de un predio destinado al proyecto de 'Cárcel Municipal de Medellín'

Resolución [29826](#) de 2021, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de un inmueble destinado a la ejecución del proyecto GAULA MEVAL en la Calle 12 No. 52 A-225 de la Ciudad de Medellín

Resolución [29677](#) de 2020, por medio de la cual se modifica y aciona la Resolución Nro. 201850052351 de 2018

Resolución [25640](#) de 2020, por medio de la cual se modifica y aclara la Resolución 202050023890 de 2020 por medio de la cual se modifica la Resolución 201850017273 del 20 de febrero de 2018

2019:

Resolución [121715](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 201850062447 de

2019 por la cual se declararon la existencia de motivos de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para el proyecto de diseño y construcción de intercambios viales en la Avenida 80 y se derogan las Resoluciones 201850072558 de 2018 y 201950021705 de 2019

Resolución [108887](#) de 2019, por la cual se delimita territorialmente el 'Distrito Económico y Creativo Perpetuo Socorro' en el Municipio de Medellín y se clasifican las actividades que serán objeto del beneficio tributario establecido en el artículo 318 del Acuerdo Municipal 066 de 2017

Resolución [102774](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en la ejecución del Proyecto GAULA MEVAL

Resolución [110269](#) de 2018, por la cual se modifica parcialmente la Resolución Municipal No. 201850071647 del 08 de octubre de 2018 'Por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados el desarrollo del proyecto Conectividad Fuente Clara Fase 1, incluido dentro del PUI-La Iguaná, en la ciudad de Medellín'

Resolución [99212](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en la ejecución del Proyecto GAULA MEVAL

Resolución [98973](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en el Proyecto Broches Viales para la ciudad, Continuidad vial de la Carrera 43B entre Calle1 Sur y 1A Sur

Resolución [74234](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de un predio con destino al fortalecimiento de la Red de Casas de la Cultura - Altavista

Resolución [73810](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la resolución 201850017273 del 20 de febrero de 2018 y se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados el desarrollo del proyecto de construcción y mejoramiento de la conexión vial norte desde la calle 77 hasta límites con el municipio de Bello y vías complementarias, en la ciudad de Medellín

Resolución [73644](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en el Proyecto Centro Infantil Palmitas

Resolución [71351](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de un predio requerido en la ejecución del proyecto Protección de Microcuencas Abastecedoras de Acueductos Veredales

Resolución [67172](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de las mejoras ubicadas dentro del predio localizado en la Calle 61A No. 105B - 16 Barrio Vallejuelos de la comuna Robledo de

Medellín identificado con CBML 07200230004

Resolución [61080](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de un predio requerido en el Proyecto Lazo entre la Avenida Las Palmas con Transversal Inferior de la ciudad de Medellín

Resolución [62447](#) de 2019, por medio de la cual se declaran la existencia de motivos de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para el proyecto de diseño y construcción de intercambios viales en la Avenida 80 y se derogan las Resoluciones 201850072558 de 2018 y 201950021705 de 2019

Resolución [54913](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en el Proyecto Mejoramiento de la Movilidad Vehicular de la Comuna 14 en la Intersección de la Calle 16a Sur -Loma Campestre con Carrera 32 - Transversal Inferior de la ciudad de Medellín

Resolución [42474](#) de 2019 DAPMED - Por medio de la cual se declara la existencia de motivos de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la ampliación de la Calle 30 B en la vereda Yarumalito de San Antonio de Prado

Resolución [38057](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de motivos de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para el proyecto noroccidental-paseo urbano de la 104 segunda etapa fase 1

Resolución [21705](#) de 2019, por medio de la cual se adiciona la Resolución 201850072558 de 2018 por la cual se declararon la existencia de motivos de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para el proyecto de diseño y construcción de intercambios viales en la Avenida 80

Resolución [18090](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la resolución 201850017273 del 20 de febrero de 2018 y se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados el desarrollo del proyecto de construcción y mejoramiento de la conexión vial norte desde la calle 77 hasta límites con el municipio de Bello y vías complementarias, en la ciudad de Medellín

Resolución [5980](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la resolución 201850062222 del 3 de septiembre de 2018 y se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados el desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2, en la ciudad de Medellín

2018:

Resolución [102472](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición parcial de predios requeridos en la ejecución del proyecto construcción de puente sobre la Quebrada La Chorrera o El Molino en el Barrio La Cruz

Resolución [95177](#) de 2018, por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e

interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo de construcción de una Comisaría de Familia del Corregimiento de San Sebastián de Palmitas, en la ciudad de Medellín

Resolución [78795](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios que se destinarán para el proyecto Complejo de Seguridad de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá

Resolución [77090](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en la ejecución de las obras de la Fase 1B del proyecto PARQUES DEL RIO

Resolución [73899](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública o interés social para la adquisición parcial de un inmueble requerido para la construcción de las obras de estabilización y recuperación de la banca en la calle 77A con carrera 32

Resolución [72558](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública o interés social para el proyecto de diseño y construcción de intercambios viales en la Avenida 80

Resolución [71647](#) de 2018, por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo del proyecto Conectividad Fuente Clara Fase 1, incluido dentro del PUI-La Iguaná, en la ciudad de Medellín

Resolución [67446](#) de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución 155 de 2016 por la cual se declaró la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras de mitigación para el barrio El Porvenir, en la ciudad de Medellín

Resolución [62222](#) de 2018, por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2, en la ciudad de Medellín

Resolución [50247](#) de 2018, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 383 de 2015 'Por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública, para la adquisición de bienes inmuebles destinados a la construcción del corredor Calle 12 Sur de la pretronal Sur - Medellín del sistema Metroplús'

Resolución [37057](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras de contención y generación de espacio público en la Comuna Villa Hermosa de la ciudad de Medellín

Resolución [33708](#) de 2018, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 201750012334 de 2017 'Por medio de la cual se modifica la Resolución No 110 de 2016, que

declaró el motivo de utilidad pública e interés social para la adquisición de una faja de terreno de un inmueble, destinado a la construcción del alcantarillado de la vereda La Aldea parte baja del Corregimiento de San Sebastián de Palmitas de la ciudad de Medellín'

Resolución [19731](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para el proyecto intervención hidráulica en el cauce de la quebrada El Sapero

Resolución [1820](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras del proyecto viaducto media ladera, tramo 3, en el barrio Las Independencias 3, Comuna 13 de la ciudad de Medellín

Circular [123](#) de 2018, implicaciones del Decreto 1309 de 2009, por medio del cual se adoptó el plan parcial de renovación urbana Naranjal

2017:

Resolución [17273](#) de 2018, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para el proyecto construcción y mejoramiento de la conexión vial norte desde la calle 77 hasta límites con el Municipio de Bello y vías complementarias

Resolución [22450](#) de 2017, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para el desarrollo del centro de integración para la convivencia y derechos humanos en La Loma-San Cristóbal, en la ciudad de Medellín

Resolución [2](#) de 2017, por medio de la cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios ubicados en el Municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2018

Resolución [17144](#) de 2017, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional de la Secretaría de Cultura Ciudadana a la Secretaría de Comunicaciones

Resolución [16155](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 08 de 2017, la cual modifica la Resolución 336 de 2015, en cuanto a la reforma de los códigos catastrales que identificaban los inmuebles a adquirir

Resolución [11864](#) de 2017, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución del proyecto: Vía Regional Norte tramo 1B en la ciudad de Medellín

Resolución [12769](#) de 2017, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución del proyecto de construcción vía vereda San Roque en el Corregimiento de Santa Elena de la ciudad de Medellín

Resolución [12334](#) de 2017, por medio del cual se modifica la Resolución No 110 de 2016, que declaró el motivo de utilidad pública e interés social para la adquisición de una faja de terreno de

un inmueble, destinado a la construcción del alcantarillado de la vereda La Aldea parte baja del Corregimiento de San Sebastián de Palmitas en la ciudad de Medellín

Resolución [11864](#) de 2017, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución del proyecto: Vía Regional Norte tramo 1B en la ciudad de Medellín

Resolución [4606](#) de 2017, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la construcción de la Plazoleta Gastronómica para la reubicación de las comidas rápidas en el corredor de Ayacucho

Resolución [26](#) de 2017, por medio del cual se modifica la Resolución No 099 de 2016

Resolución [23](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la Resolución 233 del 21 de mayo de 2010

Resolución [19](#) de 2017, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios requeridos para el mejoramiento de las condiciones de acceso peatonal al Parque La Piñuela

Resolución [8](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la Resolución No 336 de 2015, modificada a su vez por la Resolución No 029 de 2016 y se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para adelantar la adquisición de inmuebles, destinados para la construcción de la línea del Proyecto Cable El Picacho de la ciudad de Medellín

2016:

Resolución [171](#) de 2016, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de los proyectos: Ecoparque de Quebrada La Castro y Ecoparque El Picacho, enmarcados en el programa 'Cinturón Verde Metropolitano', ubicados en el borde urbano-rural en la ciudad de Medellín

Resolución [161](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 071 de 2016

Resolución [155](#) de 2016, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras de mitigación para el barrio El Porvenir

Resolución [146](#) de 2016, por medio de la cual se adiciona la Resolución No. 517 de 2014

Resolución [143](#) de 2016, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de los proyectos: Camino de la Cuesta, Ecoparque Golondrinas, Aula Ambiental Abierta Cerro de Los Valores, Paseo Urbano Villatina, Ecoparque Quebrada La Castro, Sendero peatonal Camino de la Vida en los tramos de Villa Turbay y La Sierra, Ruta de Capeones - Fase III, enmarcados en el programa Cinturón Verde Metropolitano, ubicados en el borde urbano - rural en la ciudad de Medellín

Resolución [127](#) de 2016, por medio de la cual se declara la utilidad pública y la existencia de

condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles con motivo la ampliación de la vía Loma de Los González entre la carrera 43C y la Transversal Inferior de la Ciudad de Medellín!

Resolución [110](#) de 2016, por medio de la cual se declara el motivo de utilidad pública e interés social para la adquisición de una faja de terreno de un inmueble, destinados a la construcción del alcantarillado de la vereda La Aldea parte baja del Corregimiento de San Sebastián de Palmitas en la ciudad de Medellín

Resolución [107](#) de 2016, por medio de la cual se declara situación de urgencia con motivos de utilidad pública e interés social con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios requeridos para la construcción del Parque Vecinal la Loma Calle 56 entre las Carreras 124 y 125

Resolución [99](#) de 2016, por medio de la cual se declara la utilidad pública y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles con motivo del traslado de población en riesgos inminentes y la ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos en los sectores San Luis y Concilio Vaticano II del Barrio Alejandro Echavarría

Resolución [92](#) de 2016, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de inmuebles destinados a la ampliación de la Estación Poblado del Metro en el costado sur, incluyendo la construcción de la plazoleta del acceso a la misma por el costado oriental, en la ciudad de Medellín

Resolución [87](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 071 de 2016

Resolución [79](#) de 2016, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios requeridos para el mejoramiento de la movilidad de Altos del Rodeo Calle 6 Sur entre la Carrera 53 y la Calle 9 Sur

Resolución [71](#) de 2016, por medio la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios ubicados en micro cuencas de la jurisdicción del Municipio de Medellín que se destinarán a mejorar la oferta de bienes y servicios ambientales que estos inmuebles proveen a los ecosistemas

Resolución [29](#) de 2016, por medio del cual se modifica la Resolución 336 de 2015 del Departamento Administrativo de Planeación y se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social de otros inmuebles, con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios, destinados para la construcción de la línea del Proyecto Cable El Picacho de la ciudad de Medellín

2015:

Resolución [405](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública de unos predios para el desarrollo del Proyecto Urbano PUI Comuna 13 del Municipio de Medellín - Conectividad el Salado Tramo 2

Resolución [402](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública de unos predios para el desarrollo del Proyecto Parque Deportivo Corregimientos de Palmitas

Resolución [396](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública de unos predios para el desarrollo del Proyecto de Ampliación de la Lateral Norte de la Quebrada La Leonarda, entre la Carrera 108 y empalmen con la vía a la Loma

Resolución [395](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública para la adquisición de un predio con el fin de llevar a cabo el Proyecto Centro de Integración Barrial de San Antonio de Prado

Resolución [383](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública, para la adquisición de bienes inmuebles destinados a la construcción del corredor Calle 12 Sur de la pretronal Sur-Medellín del sistema Metroplús

Resolución [382](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública, para la adquisición de bienes inmuebles destinados a la construcción de la segunda etapa del Parque El Salvador, Carreras 35-36 con Calle 40 y 40 A

Resolución [381](#) de 2015, por medio de la cual se declara la situación de urgencia por motivos de utilidad pública, para la adquisición de la Casa Pastor Restrepo

Resolución [345](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios, que se destinarán para construcción de la Estación de Policía Guayabal Comuna 15, de la ciudad de Medellín

Resolución [344](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, con el objeto adelantar el proceso de adquisición de predios, que se destinarán para las obras complementarias a las ejecutadas en la Urgencia Manifiesta el Aguacate de la ciudad de Medellín

Resolución [339](#) de 2015, por medio de la cual se modifica la Resolución 697 de 2011 por medio de la cual se aprueba el planteamiento urbanístico integral del área de preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante Z3-API-17, Alpujarra I y II

Resolución [336](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social con el objeto adelantar el proceso de adquisición de predios que se destinarán para construcción de la línea del Proyecto Cable el Picacho de la ciudad de Medellín

Resolución [333](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para el proyecto Construcción del Puente Moravia', de la ciudad de Medellín

Resolución [323](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para el mejoramiento de la

movilidad del Corregimiento de San Cristóbal sobre la calle 62 en inmediaciones de la carrera 131 en inmediaciones del Biblioteca Pública Fernando Botero, de la ciudad de Medellín

Resolución [319](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública para adquisición de inmuebles con destino a la construcción, adecuación y prestación del servicio de acueducto Multiveredal la Acuarela

Resolución [314](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para la ampliación de la sección vial de la carrera 20 y la diagonal 17, de la ciudad de Medellín

Resolución [313](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para la ampliación de la calle 9 sur, entre la carrera 53 y la calle 9 B sur, de la ciudad de Medellín

Resolución [267](#) de 2015, por medio de la cual se aprueba el planteamiento urbanístico integral de la Zona 1 del área de preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante Z3-API-13

Resolución [266](#) de 2015, por medio de la cual se modifica el planteamiento urbanístico integral del área de preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante Z5-API-28 Zona 1 (Universidad EAFIT)

Resolución [265](#) de 2015, por medio de la cual se aprueba un Planteamiento Urbanístico Integral para el predio identificado como P4 del área de preservación de la infraestructura y elementos del sistema estructurante, polígono Z2-API-54, según Acuerdo 46 de 2006

Resolución [258](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, con el objeto de adelantar el proceso de adquisición de predios, que se destinarán para construcción de la denominada Ciudadela Universitaria del Norte, el cual se ubicará en el sector de la Plaza de Ferias al norte de la ciudad de Medellín

Resolución [249](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para adquisición de inmuebles con destino a la construcción de la sede Buen Comienzo, Integración Social y Equipamiento Cultural en la vereda Aguas Frías del corregimiento de Alta Vista de la ciudad de Medellín

Resolución [248](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública para adquisición de inmuebles con destino a la construcción de la cancha sintética Villa Laura, ubicada en el carrera 105B con calle 34BB de la ciudad de Medellín

Resolución [244](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública para adquisición de inmuebles con destino a la construcción del parque El Salvador, Segunda Etapa, ubicados en las carreras 35-36 con calle 40 y 40a de la ciudad de Medellín

Resolución [244](#) de 2015, por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública para adquisición de inmuebles con destino a la construcción del parque El

Salvador, Segunda Etapa, ubicados en las carreras 35-36 con calle 40 y 40a de la ciudad de Medellín

Resolución [243](#) de 2015, por medio del cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para le mejoramiento en la movilidad de la loma de los Balsos entre la carrera 37a y la avenida El Poblado carrera 43a, de la ciudad de Medellín

Resolución [236](#) de 2015, por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución del Plan Maestro sector Centro Oriental - Ecoparque Santa Elena y sector La Cruz - Conexión Vial la Cruz Bello Oriente, en el marco del Programa 'Cinturón Verde Metropolitano' ubicado en el borde urbano - rural del Municipio de Medellín

2021:

Resolución [5](#) de 2021, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

2019:

Resolución [177](#) de 2019, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

2018:

Resolución [3](#) de 2018 EDUMED - Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU

2018:

Resolución [2](#) de 2018, por medio de la cual se incrementa el salario de los empleados públicos y trabajadores oficiales que conforman la planta de cargos de la Entidad para el año 2018

2016:

Resolución [233](#) de 2016, por medio de la cual se actualiza la estructura y composición del Comité Directivo, como órgano asesor, coordinador y evaluador de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU - y se deroga la Resolución GG No.0029 de 2016

Resolución [132](#) de 2016, por medio de la cual se implementa lo dispuesto en la Resolución No JD 04 de 2016 de la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU

Resolución [10](#) de 2016, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución JD No 007 DE 2016

Resolución [7](#) de 2016, por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano ? EDU

2021:

Acuerdo [1](#) de 2021, por el cual se faculta a la Directora del Instituto para modificar la planta de cargos

2020:

Acuerdo [2](#) de 2020, por la cual se congelará el pago de los créditos hipotecarios que conforman la cartera hipotecaria del ISVIMED, como medida frente a la emergencia económica, social y ecológica a causa del COVID-19 en el territorio nacional

2020:

Acuerdo [368](#) de 2020, por medio del cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2020 para los empleados públicos de la ESE Metrosalud

2019:

Acuerdo [366](#) de 2019, por medio del cual se aprueba el plan de acción 2020 para la Empresa Social del Estado METROSALUD

Acuerdo [359](#) de 2019, por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva

Acuerdo [352](#) de 2019, por medio del cual se suprimen unas plazas de la planta de cargos de la ESE Metrosalud

Acuerdo [351](#) de 2019, por medio del cual se establece el incremento salarial que regirá en el año 2019 para los empleados públicos de la ESE Metrosalud

2018:

Acuerdo [349](#) de 2018, por medio del cual se aprueba el Plan de Acción de 2019

Acuerdo [348](#) de 2018 METROSALUD - Por medio del cual se aprueba el Manual Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo SARLAFT de la ESE Metrosalud

Acuerdo [347](#) de 2018, por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD

Acuerdo [346](#) de 2018 METROSALUD - Por medio del cual se prorroga la vigencia de una planta de planta temporal de empleos en la ESE Metrosalud

Acuerdo [344](#) de 2018, por el cual se redefinen las políticas generales y el marco de actuación del program de vivienda para los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Metrosalud

Acuerdo [334](#) de 2018, por medio del cual se ajusta el Plan de Gestión de Gerencia para el período 2017 - 2019 de conformidad con lo establecido en la Resolución 408 de 2018

Acuerdo [333](#) de 2018, por medio del cual se establece el incremento salarial para los Empleados Públicos de la ESE Metrosalud para la vigencia 2017

2017:

Acuerdo [331](#) de 2017, por medio del cual se aprueba el plan de acción 2018

Acuerdo [328](#) de 2017, por medio del cual se ajusta el Plan de Desarrollo 2012 - 2020 'Saludable y comprometida con la vida', el Plan de Acción 2017 y la plataforma estratégica de la ESE Metrosalud

Acuerdo [327](#) de 2017, por medio del cual se proroga la vigencia de una planta temporal de empleos en la ESE Metrosalud

2020:

Resolución [327](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la planta de personal del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER

Resolución [25](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales para unos empleos de la Planta de Personal del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER

2018:

Resolución [491](#) de 2018, por medio de la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales para unos empleos de la Planta de Personal del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER Medellín

Resolución [98](#) de 2018, por medio de la cual se fijan las tarifas y precios por concepto de arrendamiento y uso de los equipamientos deportivos y recreativos propiedad del Municipio de Medellín, administrados por el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER

2015:

Acuerdo [41](#) de 2015, por el cual se delega en la Rectora una Función

Acuerdo [39](#) de 2015, por el cual se aprueba el estatuto de auditoría interna y el código de ética de auditoría interna del Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-

2020:

Acuerdo [368](#) de 2020, por medio del cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2020 para los empleados públicos de la ESE Metrosalud

2020:

Resolución [76491](#) de 2020, por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité Municipal de Procesos y Medios de Comunicación Alternativos, Independientes, Comunitarios y Ciudadanos para el Municipio de Medellín

2017:

Circular [56](#) de 2017, lineamientos comunicaciones

2021:

Resolución [161394](#) de 2021, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A), año escolar 2022, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [157275](#) de 2021, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por número de jornadas y alumnos; y una asignación adicional de acuerdo con los niveles atendidos, de conformidad con los artículos 11 y 12 del Decreto 965 de 2021

Resolución [4021](#) de 2021, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia en desarrollo del Programa Buen Comienzo

2020:

Resolución [79194](#) de 2020, por medio de la cual se modifica la Resolución Municipal 202050061745 del 19 de octubre de 2020, acto administrativo que establece el calendario académico general (A), año escolar 2021

Resolución [62686](#) de 2020, por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2021

Resolución [61745](#) de 2020, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A), año escolar 2021, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [34623](#) de 2020, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia en desarrollo del Programa Buen Comienzo, se flexibiliza la prestación del servicio en condiciones de contingencia por la emergencia sanitaria del Coronavirus COVID-19 y se derogan las Resoluciones anteriores

Resolución [22795](#) de 2020, por medio de la cual se dictan algunas medidas de carácter general operacional para el transporte público colectivo de la ciudad de Medellín con ocasión de la declaratoria de la emergencia por el virus covid-19

Resolución [22586](#) de 2020, por medio de la cual se modifica la Resolución Municipal 201950101005 del 21 de octubre de 2019, la cual establece el calendario académico general (A), año escolar 2020

Resolución [8316](#) de 2020, por la cual se adiciona la Resolución No. 201950066479 del 22 de Julio del 2019

Resolución [2273](#) de 2020, por la cual se establece el proceso de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes regidos bajo el Decreto- Ley 1278 de 2002, correspondiente al año académico 2020

Resolución [877](#) de 2020, por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2020

Circular [240](#) de 2020, orientaciones para realizar los trámites de licencia de funcionamiento, registro o renovación de registro de programas y otros temas relacionados con la legalidad de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y centros de enseñanza automovilística en la ciudad de Medellín

2019:

Resolución [104792](#) de 2019, por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2020

Resolución [101005](#) de 2019, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A), año escolar 2020, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el Municipio de Medellín y se dictan otras

Resolución [66479](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores de Instituciones Educativas de acuerdo con los componentes de permanencia y de calidad debidamente cumplidos

Resolución [65492](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por número de jornadas y alumnos y una asignación adicional a los Rectores de instituciones educativas de acuerdo con los niveles atendidos

Resolución [1246](#) de 2019, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en desarrollo del programa Buen Comienzo

2018:

Resolución [75437](#) de 2018, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A), año escolar 2019, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [62244](#) de 2018, por medio de la cual se ordena el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores de instituciones educativas y directores rurales para la vigencia del año 2017

Resolución [33150](#) de 2018, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por número de jornadas y alumnos y una asignación adicional a los Rectores de instituciones educativas de acuerdo con los niveles atendidos

Resolución [2436](#) de 2018, por medio de la cual se realizan ajustes a la resolución 201750013534 del 2 de noviembre de 2017, que estableció el calendario académico general (A), año escolar 2018

Resolución [2213](#) de 2018, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia en desarrollo del programa Buen Comienzo

Resolución [1553](#) de 2018, por la cual se ajustan las tarifas de los servicios prestados por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín

2017:

Resolución [13534](#) de 2017, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A), año escolar 2018, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [9849](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la resolución No 16365 del 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa El Triunfo Santa Teresa

Resolución [7636](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la resolución 16294 del 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa Cristóbal Colón

Resolución [2256](#) de 2017, por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 007432 de julio 7 de 2017 - Calendario Académico General (A) año escolar 2017

Resolución [7644](#) de 2017, por medio de la cual se ordena el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores de instituciones educativas y directores rurales para la vigencia del año 2016

Resolución [7642](#) de 2017, por medio de la cual se ordena el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores de instituciones educativas y directores rurales para la vigencia del año 2015

Resolución [671](#) de 2017 - Por medio de la cual se modifica la resolución 16321 del 27 de noviembre del 2002, de la Institución Educativa Alcaldía de Medellín, modificada a su vez por las resoluciones 280 del 2003 y 9933 del 2006

Resolución [7432](#) de 2017, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 16090 del 30 de septiembre de 2016, modificada a su vez por la Resolución 17163 de 2016 y la Resolución 000127 de 2017 calendario académico general (A) año escolar 2017

Resolución [6763](#) de 2017, por medio de la cual se corrige la resolución 17045 del 3 de noviembre de 2016 de la Institución Educativa Campo Valdés

Resolución [6632](#) de 2017, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por número de jornadas y alumnos y una asignación adicional a los Rectores de instituciones educativas de acuerdo con los niveles atendidos

Resolución [656](#) de 2017, por medio de la cual se modifica la Resolución 16242 de 2002, modificada por las Resoluciones 7578 de 2006 y 447 de 2008 y la Resolución 9844 del 2015, de la Institución Educativa Ciudad Don Bosco

Resolución [439](#) de 2017, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia en desarrollo del Programa Buen Comienzo.

2016:

Resolución [18122](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 14915 del 4 de diciembre de 2015, de la Institución Educativa Vida y Paz

Resolución [17324](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 16386 del 27 de noviembre de 2002 de la Institución Educativa Ramón Giraldo Ceballos

Resolución [17163](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 16090 del 30 de septiembre de 2016, calendario académico general (A) año escolar 2017

Resolución [17067](#) de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 9116 del 17 de noviembre del 2000, modificada a su vez por la Resolución 16195 del 27 de noviembre del 2002

Resolución [16507](#) de 2016, por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2017

Resolución [16090](#) de 2016, por medio de la cual se establece el calendario académico general (A) año escolar 2017, para instituciones educativas oficiales y de cobertura contratada que ofrezcan educación formal regular en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [10548](#) de 2016, por medio de la cual se regula la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia en desarrollo del Programa Buen Comienzo

Resolución [8754](#) de 2016, por medio de la cual se formaliza el cierre de una planta física en la cual la Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo prestaba el servicio educativo

Resolución [8753](#) de 2016, por medio de la cual se formaliza el cierre de una planta física en la cual la Institución Educativa Débora Arango Pérez prestaba el servicio educativo

Resolución [8752](#) de 2016, por medio de la cual se formaliza el cierre de una planta física en la cual la Institución Educativa Presbítero Juan J. Escobar prestaba el servicio educativo

2021:

Resolución [140105](#) de 2021, por medio de la cual se ajustan un Manual de Funciones y de

Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [4130](#) de 2021, por la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC- de la Alcaldía de Medellín para la vigencia 2021

Resolución [642](#) de 2021, por medio de la cual se conforman Unidades y Equipos de Trabajo en la Secretaría de Salud y se dictan otras disposiciones

2020:

Resolución [80426](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo de nivel directivo del Municipio de Medellín

Resolución [65571](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo de nivel directivo del Municipio de Medellín

Resolución [57217](#) de 2020, por medio de la cual se adiciona a la resolución 202050015233 de febrero 22 de 2020, los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos del nivel directivo creados como resultado de la modificación de la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín

Resolución [57237](#) de 2020, por medio de la cual se ajustan los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales del empleo Inspector de Policía Urbano de Primera Categoría en el Municipio de Medellín ubicados en la Secretaría de Movilidad

Resolución [40015](#) de 2020, por medio de la cual se asigna una (1) función transitoria a todos los equipos de trabajo de la Subsecretaria de Tecnología y Gestión de la Información de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía con el fin de dar cumplimiento a la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

Resolución [27823](#) de 2020, por medio de la cual se modifica la resolución N° 202050024918 del 14 de abril de 2020 a través de la cual se conforman Grupos de Trabajo Transitorios como apoyo al Comité Técnico para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional en la Alcaldía de Medellín

Resolución [23615](#) de 2020, por medio del cual se suspenden términos para atención de trámites administrativos en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [15992](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [15233](#) de 2020, por medio de la cual se ajustan los Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción y de Período de la Alcaldía de Medellín

Resolución [9572](#) de 2020, por la cual se conforma un Grupo Interno de Trabajo en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín y se les asignan responsabilidades

Resolución [8521](#) de 2020, por medio de la cual se adopta la planta de empleos de la Alcaldía de

Medellín

Resolución [8521](#) de 2020, por medio de la cual se adopta la planta de empleos de la Alcaldía de Medellín

Resolución [1332](#) de 2020, por medio de la cual se derogan las resoluciones 201950118592 de diciembre 16 de 2019 y 201950122641 de diciembre 20 de 2019, se reorganizan las Unidades y Equipos de Trabajo de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Suministros y Servicios y se dictan otras disposiciones

Circular [262](#) de 2020, ajustes a Circular 202060000048 del 21 de febrero de 2020 - Directrices sobre el Sistema Integral de Gestión

Circular [209](#) de 2020, presupuesto para intervención de instalaciones vigencia 2021

Circular [48](#) de 2020, directrices sobre el Sistema Integral de Gestión

Circular [41](#) de 2020, cronograma para tomar posesión de un empleo en la Alcaldía de Medellín 2019:

Resolución [122641](#) de 2019, por medio de la cual se aclaran y modifican unos artículos de la Resolución Nro. 201950118592 del 16 de diciembre de 2019, Por medio de la cual se realiza la reorganización de equipos internos de trabajo en la Secretaría de Suministros y Servicios y se dictan otras disposiciones

Resolución [116262](#) de 2019, por medio de la cual se cambia la denominación, objetivos y responsabilidades de la Inspección de Policía Ambiental en el Municipio de Medellín

Resolución [118592](#) de 2019, por medio de la cual se realiza la reorganización de equipos internos de trabajo en la Secretaría de Suministros y Servicios y se dictan otras disposiciones

Resolución [91240](#) de 2019, por medio de la cual se ajustan los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales del empleo Inspector de Policía Urbano de Primera Categoría en el Municipio de Medellín ubicados en la Secretaría de Movilidad

Resolución [90569](#) de 2019, por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de algunos empleos del Municipio de Medellín

Resolución [71111](#) de 2019, por medio del cual se realiza una reorganización interna en la Secretaría de Participación Ciudadana y se dictan otras disposiciones

Resolución [52300](#) de 2019, por medio de la cual se modifican los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de Bomberos en el Municipio de Medellín

Resolución [45970](#) de 2019, por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos del Municipio de Medellín

Circular [76](#) de 2019, comunicación de la obligatoriedad de asistir al Equipo de Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales, cuando corresponda

Circular [47](#) de 2019, responsabilidades en la estructura y alcance del Sistema Integral de Gestión - SIG del Municipio de Medellín

2018:

Resolución [62442](#) de 2018, por medio de la cual se reubican unos empleos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [57938](#) de 2018, por medio de la cual se modifica un Manual de Funciones y Competencias Laborales en el Municipio de Medellín

Resolución [57017](#) de 2018, por medio de la cual se reubica un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [48494](#) de 2018, por medio de la cual se ajustan unos Manuales de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos del nivel Asesor adscritos a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [48327](#) de 2018, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel Asistencial en la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Resolución [46830](#) de 2018, por medio de la cual se reubica un empleo del Nivel Asesor de la Secretaría de Seguridad y Convivencia para el Despacho de la Secretaría Privada y se ajusta su Manual de Funciones y Competencias Laborales

Resolución [46652](#) de 2018, por medio de la cual se reubica un empleo del Nivel Directivo de la Secretaría de Participación Ciudadana para el Despacho del Alcalde y se ajusta su Manual de Funciones y Competencias Laborales

Resolución [43216](#) de 2018, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para dos empleos del nivel Profesional adscritos a la Secretaría de Cultura Ciudadana

Resolución [41874](#) de 2018, por medio de la cual se reubican unos empleos del Nivel Asistencial en la Secretaría de Seguridad y Convivencia

Resolución [41370](#) de 2018, por medio de la cual se reubica un empleo del Nivel Profesional y se ajusta su Manual de Funciones y Competencias Laborales en la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Resolución [26908](#) de 2018, por medio de la cual se ajustan los Manuales de Funciones y Competencias Laborales del empleo Inspector de Policía de Primera Categoría en el Municipio de Medellín

Resolución [22851](#) de 2018, por medio de la cual se realiza un ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo del nivel Asesor y se reubica un empleo del nivel Técnico de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana para la Secretaría de Gestión y Control Territorial

Resolución [6459](#) de 2018, por medio de la cual se reubican unos empleos del nivel asistencial y profesional en la Secretaría de Movilidad

Circular [114](#) de 2018 - Implementación de la Guía Metodológica para la Administración de Salidas de Cara al Ciudadano

2017:

Resolución [23124](#) de 2017, por medio de la cual se realizan unos ajustes a los Manuales de Funciones y Competencias Laborales y se reubican Equipos de Trabajo como empleos al interior de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Resolución [15447](#) de 2017, por medio de la cual se establece el sistema de turnos para los servidores adscritos a la estación 300 de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín

Resolución [14016](#) de 2017, por medio de la cual se reubica un empleo y se ajusta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales del nivel Asesor en el Despacho del Alcalde

Resolución [13929](#) de 2017, por medio de la cual se asignan Códigos Internos a unos empleos del Municipio de Medellín

Resolución [13788](#) de 2017, por medio de la cual se reubican unos empleos y se ajustan los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de dos plazas de empleo del nivel Asesor en el Municipio de Medellín

Resolución [13736](#) de 2017, por medio de la cual se ajustan los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos Inspector de Policía de Primera Categoría y Corregidor en el Municipio de Medellín

Resolución [13707](#) de 2017, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional en la Secretaría Hacienda Pública

Resolución [12795](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta un Manual de Funciones y Competencias Laborales para un empleo del nivel Profesional en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [12208](#) de 2017, por medio del cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Cuerpo de . de Medellín, adscritos a la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

Resolución [8589](#) de 2017, por medio del cual se asigna una plaza de empleo vacante al Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [8555](#) de 2017, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel Asesor de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía a la Secretaría de Comunicaciones

Resolución [3568](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de

Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [3961](#) de 2017, por medio del cual se conforma el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y se asignan sus funciones

Resolución [2679](#) de 2017, por medio de la cual se reubican unos empleos del nivel Asistencial de la Secretaría de Hacienda a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y la Secretaría de Participación Ciudadana

Resolución [1340](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales de un empleo del nivel Profesional de la Subsecretaría de Tesorería, Secretaría de Hacienda

Resolución [1320](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales de un empleo del nivel Profesional de la Secretaría de Las Mujeres

Resolución [1284](#) de 2017, por medio de la cual se reubican unos empleos del nivel Profesional al interior de la Secretaria de Movilidad y la Gerencia de Corregimientos

Resolución [1271](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales de un empleo del nivel Profesional de la Secretaría de Las Mujeres

Resolución [1135](#) de 2017, por medio de la cual se reubican unos empleos del nivel Profesional al interior del Departamento Administrativo de Planeación

Resolución [1094](#) de 2017, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel Asistencial de la Secretaría de Suministros y Servicios para la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete

Resolución [1045](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director Técnico adscrito a la Secretaria de Movilidad

Resolución [1014](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Resolución [985](#) de 2017, por medio de la cual se trasladan y se modifican varias plazas del empleo Técnico Administrativo con sus servidores, adscritos a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [928](#) de 2017, por medio de la cual se traslada un empleo del nivel Asesor de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía para la Secretaría de Comunicaciones

Resolución [913](#) de 2017, por medio de la cual se traslada un empleo del nivel Asesor de la Secretaría Privada para la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [368](#) de 2017, por medio de la cual se traslada una plaza de empleo de Director Técnico con su servidor, de la Secretaria de Desarrollo Económico para la Secretaria de Gestión

y Control Territorial

Resolución [359](#) de 2017, por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaria de Infraestructura Física y la Secretaría de Seguridad y Convivencia

Resolución [349](#) de 2017, por medio de la cual se traslada una plaza de empleo de Profesional Universitario con su servidor, ambos adscritos a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [313](#) de 2017, por medio de la cual se trasladan dos plazas de empleo de la Secretaría de Infraestructura Física para la Secretaria de Suministros y Servicios

Resolución [288](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Director Técnico adscrito a la Secretaria de Participación Ciudadana

Resolución [248](#) de 2017, por medio de la cual se trasladan dos plazas de empleo con sus respectivos servidores, de los empleos de Secretario y Auxiliar Administrativo, ambos adscritos a la Secretaría de las Mujeres

Resolución [247](#) de 2017, por medio de la cual se traslada una plaza de empleo de Asesor adscrito a la Secretaría de Participación Ciudadana para la Secretaría Privada

Resolución [245](#) de 2017, por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de Agente de Tránsito y Técnico Operativo de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Circular [2](#) de 2017, directores generales de contratos de prestación de servicios

2016:

Resolución [3606](#) de 2016, por medio del cual aclara parcialmente el artículo 4o. de la Resolución 3383 de noviembre 8 de 2016 y se traslada un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [3383](#) de 2016, por medio de la cual se ajusta el Manual de Valoración por niveles de los empleos, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín, reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera para Concurso, de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Resolución [2795](#) de 2016, por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de un empleo del nivel Profesional adscrito a la Subsecretaría de Transversalización, Secretaría de las Mujeres

Resolución [2777](#) de 2016, por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de un empleo del nivel Asesor adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en la Administración Municipal

Resolución [1498](#) de 2016, por medio del cual se realiza el traslado de un empleo, en la Administración Municipal

Resolución [1495](#) de 2016, por medio de la cual se crea el equipo interdisciplinario y se reglamentan sus funciones

Resolución [1397](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal

Resolución [1273](#) de 2016, por medio de la cual se modifica el perfil de Líder de Programa con naturaleza Libre Nombramiento y Remoción adscrito a la Secretaría de Hacienda

Resolución [1241](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal

Resolución [1058](#) de 2016, por medio del cual se permutan unos empleos en la Secretaría de Evaluación y Control

Resolución [1050](#) de 2016, por medio del cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [1049](#) de 2016, por medio de la cual se realizan un traslado en la Administración Municipal

Resolución [1042](#) de 2016, por medio de la cual se modifican unos empleos del nivel profesional en el Municipio de Medellín

Resolución [937](#) de 2016, por medio de la cual se modifican unos empleos del nivel profesional en el Municipio de Medellín

Resolución [933](#) de 2016, por medio de la cual se ajustan los conocimientos básicos y esenciales a los manuales de funciones y competencias laborales en algunos de los empleos del nivel Técnico y Profesional en el Municipio de Medellín

Resolución [866](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos hacia la Secretaría de Seguridad y Convivencia

Resolución [841](#) de 2016, por medio del cual se realiza el traslado de un Director Técnico de la Secretaría de Infraestructura Física para la Secretaría de Gestión y Control Territorial y se dictan otras disposiciones

Resolución [799](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado de empleo desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos hacia la Secretaría de Seguridad y Convivencia

Resolución [796](#) de 2016, por medio de la cual se modifican unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [788](#) de 2016, por medio de la cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal

Resolución [787](#) de 2016, por medio del cual se ajusta el perfil de un empleo del nivel Profesional

en el Municipio de Medellín

Resolución [786](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados internos en la Secretaría de Comunicaciones

Resolución [782](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal

Resolución [717](#) de 2016, por medio del cual se conforma la Unidad Administrativa en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [717](#) de 2016, por medio del cual se conforma la Unidad Administrativa en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [706](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal

Resolución [692](#) de 2016, por medio del cual se reorganizan unas Unidades y

Resolución [675](#) de 2016, por medio del cual se realiza una permuta de empleos en la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Resolución [675](#) de 2016, por medio del cual se realiza una permuta de empleos en la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Resolución [664](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado en la Secretaría de Comunicaciones

Resolución [621](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal

Resolución [592](#) de 2016, por medio del cual se derogan totalmente los artículos 9, 13, 32, 37, 60, 72, 75, 77, 78 y parcialmente los artículos 18, 44 y 76 de la Resolución 566 de 2016, se aclara el artículo 4o de la Resolución 567 de 2016, y se dictan otras disposiciones

Resolución [590](#) de 2016, por medio del cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [573](#) de 2016, por medio de la cual se modifican unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [567](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal

Resolución [566](#) de 2016, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en las Secretarías de Gobierno y Dirección de Gabinete, Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Movilidad, Despacho de la Alcaldía y se realizan unos traslados dentro de la planta de cargos del Municipio de Medellín

Resolución [558](#) de 2016, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración

Municipal

Resolución [535](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados en la Secretaría General

Resolución [404](#) de 2016, por medio del cual se trasladan unos empleos en la Secretaría de Evaluación y Control

Resolución [373](#) de 2016, por medio de la cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal

Resolución [339](#) de 2016, por medio del cual se permutan unos empleos en la Secretaría de Evaluación y Control

Resolución [323](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados a la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [316](#) de 2016, por medio del cual se permutan unos empleos en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Resolución [242](#) de 2016, por medio del cual se permutan en la Secretaría de Evaluación y Control

Resolución [236](#) de 2016, por medio del cual se realizan unos traslados en las unidades y

Resolución [218](#) de 2016, por medio de la cual se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel Profesional y Técnico en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [100](#) de 2016, por medio de la cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal, y se dictan otras disposiciones

Resolución [64](#) de 2016, por medio del cual se modifica un empleo en la Administración Municipal

Resolución [43](#) de 2016, por medio del cual se realizan traslados en la Administración Municipal, y se dictan otras disposiciones

Resolución [33](#) de 2016, por medio del cual se permutan unos empleos en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y se dictan otras disposiciones

Circular [15](#) de 2016, se imparten directrices para el reconocimiento y disfrute de tiempo compensatorio, horas extras y jornada por turnos, regulados en los decretos 408 y 751 de 2016

2015:

Resolución [3952](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos ajustes a la resolución De la Secretaría del Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones

Resolución [3944](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos entre las Secretarías de Medio Ambiente, Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Gobierno y

Derechos Humanos, General, Seguridad, Gestión y Control Territorial, Suministros y Servicios y el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

Resolución [3798](#) de 2015, por medio de la cual se realizan un movimiento en la Secretaría de Cultura Ciudadana

Resolución [3797](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3796](#) de 2015, por medio de la cual se crean Equipos de Trabajo en la Secretaría de Evaluación y Control y se dictan otras disposiciones

Resolución [3742](#) de 2015, por medio del cual se conforman Unidades y

Resolución [3740](#) de 2015, por medio de la cual se conforman Unidades y

Resolución [3732](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3730](#) de 2015, por medio de la cual se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales para los empleos del nivel Asesor y Profesional (Líder de Programa, Líder de proyecto, Profesional Especializado, Comisario de Familia e Inspector de Policía de 1° categoría) en el Municipio de Medellín

Resolución [3729](#) de 2015, por medio de la cual se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales para los empleos del nivel Técnico y Asistencial en el Municipio de Medellín

Resolución [3728](#) de 2015, por medio de la cual se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales para los empleos del nivel profesional (Profesional Universitario, Profesional Universitario Área Salud, Profesional Especializados Área Salud, Médico General, Médico Especialista, Enfermero, Enfermero Especialista, Odontólogo, Odontólogo Especialista) en el Municipio de Medellín

Resolución [3635](#) de 2015, por medio del cual se modifican unos Actos Administrativos en el Municipio de Medellín

Resolución [3481](#) de 2015, por medio del cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [3480](#) de 2015, por medio de la cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [3479](#) de 2015, por medio de la cual se realiza unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3478](#) de 2015, por medio del cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [3313](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos entre las

Secretarías de Hacienda, Suministros y Servicios y la Secretaría de Cultura Ciudadana

Resolución [3192](#) de 2015, por medio de la cual se modifica un empleo del Nivel Profesional en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos

Resolución [3145](#) de 2015, por medio de la cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [3119](#) de 2015, por medio de la cual se conforman Unidades y

Resolución [3096](#) de 2015, por medio del cual se conforman Unidades y equipos internos de trabajo en la Secretaria de Medio Ambiente

Resolución [3069](#) de 2015, por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades

Resolución [3068](#) de 2015, por medio de la cual se reorganiza la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se realizan unos traslados y se asignan tareas y responsabilidades

Resolución [3060](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [3022](#) de 2015, por medio del cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [2898](#) de 2015, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2874](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2853](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos en la Secretaría de Gestión Humana y Servido a la Ciudadanía

Resolución [2823](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2812](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos entre la Secretaría de las Mujeres y la Secretaria de Comunicaciones

Resolución [2802](#) de 2015, por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2753](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos entre el Departamento Administrativo de Planeación

Resolución [2725](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos empleos en el Departamento Administrativo de Planeación

Resolución [2532](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos movimientos internos de empleos de la Secretaría General

Resolución [2529](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos traslados de la Administración Municipal

Resolución [2348](#) de 2015, por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2341](#) de 2015, por medio del cual se realiza un traslado interno de la Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos

Resolución [2281](#) de 2015, por medio de la cual se realiza un traslado en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [2207](#) de 2015, por medio del cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [2098](#) de 2015, por medio del cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Hacienda

Resolución [2074](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en Departamento Administrativo de Planeación y se dictan otras disposiciones

Resolución [2073](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Suministros y Servicios

Resolución [2072](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Resolución [2071](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Gestión y Control Territorial y se dictan otras disposiciones

Resolución [2070](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Despacho - Vicealcaldías y se dictan otras disposiciones

Resolución [2069](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Educación y se dictan otras disposiciones

Resolución [2068](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones

Resolución [2067](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Inclusión Social y Familia y se dictan otras disposiciones

Resolución [2066](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de General y se dictan otras disposiciones

Resolución [2065](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de Movilidad y se dictan otras disposiciones

Resolución [2064](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaria de

Cultura Ciudadana y se dictan otras disposiciones

Resolución [2063](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo y se dictan otras disposiciones

Resolución [2062](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Seguridad y se dictan otras disposiciones

Resolución [2061](#) de 2015, por la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Infraestructura Física

Resolución [2046](#) de 2015, por la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría Privada

Resolución [2044](#) de 2015, por la cual se adopta la planta de empleos en el Despacho del Alcalde

Resolución [2043](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos y se dictan otras disposiciones

Resolución [2041](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Desarrollo Económico y Control y se dictan otras disposiciones

Resolución [2023](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Participación Ciudadana y Control y se dictan otras disposiciones

Resolución [2022](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Mujeres y Control y se dictan otras disposiciones

Resolución [2021](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Juventud y se dictan otras disposiciones

Resolución [2019](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de

Resolución [2017](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Salud

Resolución [2014](#) de 2015, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Evaluación y Control y se dictan otras disposiciones

Resolución [1552](#) de 2015, por medio de la cual se realizan unos traslados en el Municipio de Medellín

Circular [9](#) de 2015, respuesta oportuna de PQRS en el Municipio de Medellín

2021:

Resolución [36166](#) de 2021, por medio de la cual se fijan y actualizan las tarifas en unidad de valor tributario - UVT, a favor del Municipio de Medellín, por los costos de la expedición de los certificados de aeronáutica civil y de los certificados de plano predial catastral que se generan en la Subsecretaría de Catastro, adscrita a la Secretaría de Gestión y Control Territorial del Municipio De Medellín

2018:

Resolución [44828](#) de 2018, por medio de la cual, se actualizan las tarifas a favor del Municipio de Medellín, para la vigencia 2018, para los certificados de aeronáutica civil y para las certificaciones de área catastrales que se generan en la Subsecretaría de Catastro adscrita a la Secretaría de Gestión y Control Territorial del Municipio de Medellín

Resolución [5](#) de 2018, por medio del cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios ubicados en el Municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2019

Resolución [3](#) de 2018, por medio de la cual, se modifica un Acto Administrativo

Resolución [2](#) de 2018, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m²) de construcción de equipamiento público adoptada por el Decreto Municipal 1152 de 2015

Resolución [1](#) de 2018, por medio de la cual se actualizan los valores del mapa de zonas geoeconómicas homogéneas adoptados mediante el Decreto Municipal No 1760 de 2016

2016:

Resolución [4](#) de 2016, por medio de la cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios ubicados en el Municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2017

Resolución [3](#) de 2016, por medio de la cual se ordena la divulgación del efecto plusvalía por metro cuadrado para los predios de que trata el artículo 524 del Acuerdo 48 de 2014 expedido por el Concejo de Medellín

2015:

Resolución [5](#) de 2015, por medio de la cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios ubicados en el municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2016

2015:

Resolución [3074](#) de 2015, por medio de la cual se establece el procedimiento para el cambio especial de las Tipologías afines en temporadas tradicionales y comerciales de las ventas informales reguladas en la ciudad de Medellín

Resolución [2942](#) de 2015, por la cual se establece el procedimiento para la disposición final de elementos abandonados, deteriorados o en mal estado, retenidos en el espacio público de la ciudad de Medellín

Resolución [226](#) de 2015, por medio de la cual se reglamenta la designación de servidores de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos para el ejercer la función policivo - administrativa en espectáculos públicos y demás y demás actividades que impliquen la concentración de personas

2021:

Resolución [7541](#) de 2021, por medio de la cual se fijan y actualizan las tarifas en unidad de valor tributario - UVT, por los costos de reproducción de documentos, información y la expedición de certificaciones, generados en la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gestión y Control Territorial, Secretaría de Suministros y Servicios, y Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín

2018:

Resolución [3743](#) de 2018, por medio de la cual se rectifica y aclara la Resolución SH18-001 de 2018, a través de la cual se actualiza las tarifas por los costos de reproducción de información y la expedición de certificaciones, generados en la Subsecretaria de Ingresos - Secretaria de Hacienda, Subsecretaría de catastro - Secretaría de Gestión y Control Territorial, Subsecretaria de Bienes Inmuebles - Secretaria de Suministros y Servicios, Subsecretaria de Gobierno Local y Convivencia - Secretaria de Seguridad y Convivencia, del Municipio de Medellín

2016:

Resolución [2](#) de 2016, por medio de la cual, se actualizan tarifas a favor del municipio de Medellín, para la vigencia 2016, por la información y certificaciones que se genera en la Secretaría de Hacienda municipal y en la Secretaría de Gestión y Control Territorial - Subsecretaría de Catastro

Resolución [1](#) de 2016, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m²) de construcción de equipamiento público adoptada por el Decreto Municipal 1152 de 2015

2021:

Resolución [115767](#) de 2021, por medio de la cual se abre la convocatoria para la Aplicación del Esquema de Pago por Servicios Ambientales Hídricos en el municipio de Medellín

2020:

Resolución [32659](#) de 2020, por medio de la cual se abre la convocatoria para la Aplicación del Esquema de Pago por Servicios Ambientales Hídricos en la ciudad de Medellín

2019:

Resolución [15567](#) de 2019, por medio de la cual se abre la convocatoria para la Aplicación del Esquema de Pago por Servicios Ambientales Hídricos en la ciudad de Medellín

2018:

Resolución [67756](#) de 2018, por medio de la cual se abre la convocatoria para la Aplicación del Esquema de Pago por Servicios Ambientales Hídricos en la ciudad de Medellín

2021:

Resolución [159197](#) de 2021, por medio de la cual se autoriza parcial y temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas C23 La Loma, C23 La Asomadera, 195i Santa Lucia

Estación Floresta, operadas por la empresa Tax Maya, por las obras civiles del Intercambiador Vial de la Calle 44 - San Juan con la Avenida 80

Resolución [158125](#) de 2021, por medio de la cual se autoriza de acuerdo con la Resolución Nacional 777 de 2021 parámetros generales de operación para las empresas de transporte público colectivo habilitadas en el Municipio de Medellín, en vigencia de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus Covid 19

Resolución [157636](#) de 2021, por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la Carrera 84 entre las Calles 44 (San Juan) y 42C, calle 42C entre carrera 84 y 82, calle 42C entre carreras 82 y 81 (Avenida 80), carrera 82 entre calles 42C y 43D en el Barrio La América de la Comuna 12 del municipio de Medellín

Resolución [141225](#) de 2021, por medio del cual se restringe el acceso vehicular hacia el Corregimiento de Santa Elena durante la noche del 21 de agosto hasta el domingo 22 de agosto de 2021, en el marco de la Feria de las Flores 2021 y se establecen otras disposiciones

Resolución [64547](#) de 2021, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 202050082806 del 28 de diciembre de 2020 'que fijó las tarifas correspondientes al servicio de transporte público terrestre colectivo de radio de acción municipal de Medellín, corregimientos y de viajes cortos que prestan el servicio de integración al sistema masivo operado por el Metro de Medellín'

Resolución [49123](#) de 2021, por medio de la Cual se Suspende Transitoriamente el Cronograma de Modernización y Optimización de la Flota establecido en el Artículo 26 de la Resolución 2504 de 2016 'Por medio de la cual se modifican las Políticas Generales De Movilidad para la reorganización del Transporte Público Colectivo del Municipio de Medellín'

Resolución [45842](#) de 2021, por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la Calle 44 (San Juan) entre Carreras 79AA y 81, ubicada en la Comuna 12 Barrio Los Pinos

2020:

Resolución [83201](#) de 2020, mediante la cual se modifica y se adiciona a la Resolución 202050022795 del 17 de marzo de 2020 'Por medio de la cual se dictan algunas medidas de carácter general operacional para el transporte público colectivo de la ciudad de Medellín con ocasión de la declaratoria de la emergencia por el virus COVID-19'

Resolución [78393](#) de 2020, por medio de la cual se modifica parcialmente el literal m del artículo 2 Resolución Municipal 201850069712 de 2018, ampliando temporalmente el horario de funcionamiento de la Zona de Estacionamiento Regulado Conquistadores durante la temporada de alumbrados navideños

Resolución [59581](#) de 2020, por medio de la cual se derogan las Resoluciones 201850058659 del 21 de agosto de 2018, Resolución 201950044447 del 03 de mayo de 2019 y la Resolución 202050027214 del 12 de mayo de 2020, referente a los centros de acopios de vehículos de transporte público individual de pasajeros y se dictan otras disposiciones

Resolución [20417](#) de 2020, por medio de la cual, se justifica la procedencia de la Selección por Contratación Directa del proceso contractual cuyo objeto es 'Contrato Interadministrativo de prestación de servicios para el apoyo a la gestión y ejecución de los programas y proyectos de las unidades adscritas a la Subsecretaría Técnica'

Resolución [35489](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 201950069333 del 2019 a través de la cual se modifica parcialmente la Resolución 188 de 2017 que define la Reestructuración oficiosa del servicio de transporte público colectivo en las rutas 315 y 316 de la empresa SANTRA con relación al recorrido de la ruta 315 autorizado a la empresa SANTRA

Resolución [35949](#) de 2020, por medio de la cual se suspende temporalmente la prestación del servicio de atención al ciudadano y se dictan otras disposiciones en vigencia de medidas administrativas que restrinjan la movilización de personas y vehículos en el Municipio de Medellín

Resolución [27214](#) de 2020, por medio de la cual se actualizan los centros de acopio de vehículos de transporte público individual de pasajeros

Resolución [26106](#) de 2020, por medio de la cual se implementan carriles compartidos y ciclovías temporales en la ciudad de Medellín con ocasión de la declaratoria de la emergencia por el virus Coronavirus COVID-19

Resolución [26028](#) de 2020, por medio del cual se reanuda el procedimiento de entrega de vehículos inmovilizados en el Municipio de Medellín

Resolución [22795](#) de 2020, por medio de la cual se dictan algunas medidas de carácter general operacional para el transporte público colectivo de la ciudad de Medellín con ocasión de la declaratoria de la emergencia por el virus covid-19

Resolución [27010](#) de 2020, por medio del cual se reanudan trámites y servicios de tránsito en el Municipio de Medellín

Resolución [23427](#) de 2020, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 202050023334 del 20 de marzo de 2020

Resolución [23334](#) de 2020, por medio del cual se suspenden transitoriamente los términos dentro de los procesos administrativos contravencionales, sancionatorios, de cobro coactivo, PQRS y demás actuaciones administrativas que se adelantan en la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín

Resolución [22795](#) de 2020, por medio de la cual se dictan algunas medidas de carácter general operacional para el transporte público colectivo de la ciudad de Medellín con ocasión de la declaratoria de la emergencia por el virus covid-19

Resolución [15346](#) de 2020, por medio de la cual, se justifica la procedencia de la Selección por Contratación Directa

Resolución [121312](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 201950056336 del

12 de junio de 2019, en lo correspondiente los recorridos de las rutas 246 y 246i por la empresa COOTRANSBLAN

2019:

Resolución [122888](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 246i y 246ii prestada por la empresa COOTRANSBLAN por los cierres viales en la Avenida 80

Resolución [98606](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente y parcialmente la modificación de los recorridos de las rutas 103 las Mirlas y 103 las Mirlas Minorista prestadas por la empresa COOTRANSI, por la ejecución de actividades, para la reposición y mantenimiento de redes de alcantarillado

Resolución [95677](#) de 2019, por medio de la cual se adiciona un artículo a la Resolución 2504 de 2016

Resolución [97258](#) de 2019, por medio de la cual se fijan unos centros de acopio para los vehículos eléctricos tipo taxi

Resolución [94698](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de la ruta circular 301 prestada por la empresa COONATRA, de las rutas 195, 195i prestadas por la empresa TAX MAYA y la ruta 170 prestada por la empresa COOTRABEL, por la ejecución de actividades para la instalación de redes de acueducto en la Avenida 33, entre Carrera 66B y diagonal 74B y carrera 66B con Avenida 33

Resolución [90339](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 190, 191 193ii prestada por la empresa AUTOBUSES EL POBLADO LAURELES, 300, 301 prestada por la empresa COONATRA y las rutas 315, 316 prestada por la empresa SANTRA, por la ejecución de actividades de implementación y mejoramiento de señalización horizontal y vertical, la instalación de elementos segregados y demás elementos para la incorporación de la cicloinfraestructura sobre la carrera 79 entre la Av. el jardín (calle 35) y Av. Nutibara (Transversal 39B)

Resolución [88890](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 041 A Anti horario perteneciente al sistema de Rutas 6B, operada por la empresa Transportes Aranjuez Santa Cruz y Combuses por la ejecución de obra civiles dentro del proyecto 'De Repavimentación, demarcación horizontal (provisional) y obras complementarias'

Resolución [89803](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 132, 132A prestada por la empresa AUTOBUSES EL POBLADO LAURELES, Circular Sur 303 prestada por las empresa SANTRA, SOTRAMES, COOTRABEL Y COONATRA y Anillo F2 Carrera 65, prestada por la empresa TRANSPORTES MEDELLÍN CASTILLA; el paradero será en la Carrera 45, entre las Calles 36 y 34, por la ejecución de obra civiles dentro del proyecto 'para la construcción del carril exclusivo para los buses de la línea 2 del Metro, así como de cinco estaciones que estarán

ubicadas sobre la franja central de la Oriental y la Avenida El Poblado'

Resolución [87946](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 172 Belén la Gloria Bus operada por la empresa COOTRABEL por la ejecución de obra civiles dentro del proyecto 'construcción de las obras requeridas para la variante Alta Vista y obras CT-2014-000385-A4'

Resolución [87943](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201950055862 del 11 de Junio de 2019 mediante la cual se autorizó temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 099 de las empresas Coopcerquin, 308 Coinvetrans, 093, 094 y 095 Copatra, 087 Cootranspinal, 098 Trasancoop, 107 Cootransvi y 311 Coonatra por el proyecto Construcción y reposición de redes, acometidas y obras accesorias de la infraestructura de las redes de acueducto y alcantarillado de EPM

Resolución [58084](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 201950042199 del 24 de abril de 2019 a través de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de las rutas de las rutas 253 derecha, 253 izquierda, 253ia y 267 de la empresa CONDUCCIONES PALENQUE ROBEDAL por ejecución de obras civiles del proyecto 'corredor peatonal bello horizonte'

Resolución [56339](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 286 Terminal Norte de la empresa COMBUSES por ejecución de obras civiles para la 'Construcción, mejoramiento y adecuación de puentes peatonales, vehiculares y coberturas y obras complementarias para mejorar la movilidad'

Resolución [56336](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 201950047849 del 14 de mayo de 2019 por medio de la cual se autorizar temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 246 y 246i por la empresa COOTRANSBLAN por el proyecto de la ejecución de obras civiles para la construcción, reposición y modernización de las redes y acometidas de acueducto y alcantarillado y obras complementarias de la cuenca La iguana y del sistema de acueducto de los circuitos Hamacas, Pajarito, Pedregal Alto, Aures, Cucaracho y Porvenir

Resolución [55862](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201950017913 del 28 de febrero de 2019 mediante la cual se autorizó temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 099 de las empresas Coopcerquin, 308 Coinvetrans, 093, 094 y 095 Copatra, 087 Cootranspinal, 098 Trasancoop, 107 Cootransvi y 311 Coonatra por el proyecto Construcción y reposición de redes, acometidas y obras accesorias de la infraestructura de las redes de acueducto y alcantarillado de EPM

Resolución [53072](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 261A de la Unión Empresarial TRANSPORTE MEDELLÍN CASTILLA - CONALTRACOOOP por ejecución de obras civiles para la 'Construcción y Reposición de redes y mantenimiento de redes, acometidas y obras accesorias de la infraestructura de las redes de acueducto y alcantarillado de EPM'

Resolución [44723](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de

los recorridos de las rutas 060 Santo Domingo y 041A Aranjuez Guadalupe por el proyecto 'Construcción, mejoramiento y adecuación de puentes peatonales, vehiculares y coberturas y obras complementarias para mejorar la movilidad'

Resolución [39902](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 069 por la empresa Cooperativa de Transportadores de Santa Rosa 'COOPETRANSA' por el proyecto de la ejecución de obras civiles para la construcción del Boxcoulvert de la quebrada la Bermejala

Resolución [35925](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación del recorrido de la ruta 069 de la empresa COOPETRANSA por el proyecto 'Construcción de redes para los circuitos Nutibara, Campestre, Corazón, Versalles, Berlín del Municipio de Medellín'

Resolución [22305](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 099 prestada por la empresa COOPCERQUIN y la ruta 102A prestada por la empresa COOTRANSCATALUÑA, por las obras de reconstrucción del espacio público, cambio de superficie de rodadura, alumbrado público, semaforización y señalización

Resolución [17913](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 099 de las empresas Coopcerquin, 308 Coinvetrans, 093, 094 y 095 Copatra, 087 Cootranspinal, 098 Trasancoop, 107 Cootransvi y 311 Coonatra por el proyecto Construcción y reposición de redes, acometidas y obras accesorias de la infraestructura de las redes de acueducto y alcantarillado de EPM

Resolución [17591](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 080 V-33, 080 V-O, 080 V-M, 082 V-LA y 082 V-LAD prestada por la empresa FLOTA NUEVA VILLA por el proyecto Construcción y reposición de redes, acometidas y obras accesorias de la infraestructura de las redes de acueducto y alcantarillado de EPM

Resolución [16535](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas Autorizar temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas C23 la Loma, C23 la Asomadera, C23i, C23i el Patio, C23i la Palma, C23i las Playas, C23i Pedregal Alto, C23ii, correspondientes a la empresa Tax Maya, por construcción, reposición y modernización de las redes y acometidas de acueducto y alcantarillado y obras complementarias de la cuenca la Iguaná y del sistema de acueducto de los circuitos Hamacas, Pajarito, pedregal alto, Aures, Cucaracho y Porvenir

Resolución [13911](#) de 201, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 023,024 y 024A prestada por la empresa TRANSPORTES ARANJUEZ SANTA CRUZ en la Comuna 1 por el proyecto Construcción, Reposición y Mantenimiento de Redes de Acueducto y Alcantarillado de EPM

Resolución [13910](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas 080, V-33, 080 V-O, 082 V-LA y 082 V-LAD prestada por la empresa FLOTA NUEVA VILLA en la Comuna 3 por el proyecto Construcción, Reposición y Mantenimiento de Redes de Acueducto y Alcantarillado de EPM

Resolución [384](#) de 2019, por medio de la cual se autoriza temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas metropolitanas del municipio de Caldas con motivo de las obras de la Etapa 1B de Parques del Río

Circular [48](#) de 2019, compromiso con el Sistema Integral de Gestión - SIG

2018:

Resolución [64060](#) de 2018, por medio de la cual se establece el número de Vehículos de Servicio Público Colectivo para instalación de Publicidad Exterior Visual y Avisos Publicitarios Móviles

Resolución [64059](#) de 2018, por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para la expedición de conceptos en materia de Publicidad Exterior Visual y Avisos Publicitarios Móviles en Vehículos de Servicio Público

Resolución [49540](#) de 2018, por la cual se modifica la resolución 201750011453 de 2017 'Por medio del cual se reglamenta el sistema de Gestión y Control de Flota del Transporte Público Colectivo de Medellín - TPM'

Resolución [49503](#) de 2018, por medio de la cual se compila la reglamentación del uso de carriles preferenciales en los corredores de servicio de Transporte Público Colectivo del Municipio de Medellín

2017:

Resolución [11453](#) de 2017, por medio del cual se reglamenta el sistema de Gestión y Control de Flota del Transporte Público colectivo de Medellín - TPM

Resolución [13448](#) de 2017, por medio de la cual se otorgan unos permisos transitorios en materia de transporte público colectivo de pasajeros

Resolución [2160](#) de 2017 - Por medio del cual se amplía el plazo para la implementación de la imagen institucional del TPM

Resolución [211](#) de 2017, por medio de la cual se amplía el término de suspensión del cronograma de implementación de la imagen institucional establecido en la Resolución 4933 de 2016

Resolución [128](#) de 2017, por medio de la cual se toma una medida de transporte y se permite la matrícula y vinculación de unos vehículos de servicio público colectivo

2016:

Resolución [5047](#) de 2016, por la cual se reglamenta una restricción de circulación

Resolución [2258](#) de 2016, por medio de la cual se reglamenta el uso de carriles preferenciales en los corredores de servicio de transporte público colectivo del Municipio de Medellín

Resolución [2504](#) de 2016, por medio del cual se modifican las políticas generales de movilidad

para la reorganización del Transporte Público Colectivo del Municipio de Medellín

Resolución [2454](#) de 2016, por medio de la cual modifica la reglamentación del uso de carriles preferenciales en los corredores de servicio de transporte público colectivo del Municipio de Medellín

2021:

Resolución [166105](#) de 2021, por medio del cual se dispone la celebración de la semana de la participación ciudadana - 2021 de la ciudad de Medellín

2015:

Resolución [331](#) de 2015, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 089 de 2013 que adopta las bases de la Política Pública de los Procesos de Enseñanza de Lenguas Extranjeras en la Ciudad de Medellín

2020:

Resolución [27105](#) de 2020, por medio de la cual se suspenden los términos en algunos procedimientos administrativos sancionatorios a cargo de la Secretaria de Salud, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID - 19

2016:

Resolución [505](#) de 2016, por medio del cual se incorporan los mecanismos de reparto notarial previstos en la Resolución 7769 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro

2020:

Resolución [32091](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan medidas para garantizar la atención y prestación de los servicios por parte de la Subsecretaría de Espacio Público en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

Resolución [27029](#) de 2020, por medio de la cual se amplía la suspensión transitoria de los términos de las actuaciones administrativas en la Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

Resolución [25974](#) de 2020, por medio de la cual se amplía la suspensión transitoria de los términos de las actuaciones administrativas en la Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

Resolución [24702](#) de 2020, por medio de la cual se amplía la suspensión transitoria de los términos de las actuaciones administrativas en la secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

Resolución [23810](#) de 2020, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 202050023346 del 24 de marzo de 2020, la cual suspende transitoriamente los términos de las actuaciones administrativas en la secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

Resolución [23346](#) de 2020, por medio de la cual se suspende transitoriamente los términos de las actuaciones administrativas en la secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

Resolución [22785](#) de 2020, por medio de la cual se suspende términos de las actuaciones administrativas en la Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín

2016:

Resolución [1171](#) de 2016, por medio de la cual se suspenden de manera temporal las Resoluciones 193 de 2008 y 004 de 2014

2021:

Resolución [75209](#) de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución SSS 201750002404 a través de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité para la Enajenación de Bienes Inmuebles y se establece el procedimiento interno aplicable para la enajenación de bienes inmuebles del Municipio de Medellín

Resolución [75208](#) de 2021, por medio de la cual se dan las directrices para la gestión documental de los expedientes de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín

Resolución [5387](#) de 2021, por medio del cual se modifica la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, 'Por la cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones'

2020:

Resolución [83439](#) de 2020, por medio del cual se modifica la Resolución No. SSS 201850043580 del 14 junio de 2018, 'Por la cual se establecen reglas generales para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones'

Resolución [73622](#) de 2020, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el Municipio de Medellín

Resolución [67702](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el párrafo del artículo primero de la resolución del censo y diagnóstico socioeconómico No. SEC 201950009181 del 08 de febrero de 2019 como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80, que a su vez ha sido modificado por las resoluciones No. SEC - 201950066982 del 23 de julio de 2019, SEC - 202050002381 del 16 de enero de 2020 y SEC - 202050035150 del 13 de julio de 2020 y únicamente con relación al censo y diagnóstico socioeconómico del Intercambio Vial de San Juan con al Av. 80

Resolución [55798](#) de 2020, por la cual se declara un bien baldío localizado en la CL S 001 CR 042 86 Lote, E identificado con cedula catastral No. 14169990086, en la Comuna El Poblado, Barrio Alejandria de propiedad del Municipio de Medellín

Resolución [47608](#) de 2020, por medio de la cual se reanudan los términos administrativos y plazos contractuales suspendidos por la Resolución No. 202050023420 del 24 de marzo de 2020

Resolución [43642](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 201850071906 del 08 de octubre de 2018, modificada parcialmente por la Resolución No. 201950085356 del 03 de septiembre de 2019

Resolución [35150](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el párrafo del artículo primero de la resolución del censo y diagnóstico socioeconómico No. SEC 201950009181 del 08 de febrero de 2019 como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80, que a su vez ha sido modificado por las resoluciones No. SEC - 201950066982 del 23 de julio de 2019 y SEC - 202050002381 del 16 de enero de 2020

Resolución [25887](#) de 2020, por medio del cual se amplía la vigencia de la Resolución número SSS202050024708 del 10 de abril de 2020 que suspende transitoriamente los términos dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se adelantan en la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín

Resolución [23420](#) de 2020, por medio de la cual se suspenden los términos administrativos, contractuales (de los procesos individuales acá señalados) y los plazos de los trámites adelantados dentro del proceso de Adquisición de bienes inmuebles por vía de enajenación voluntaria y expropiación administrativa que adelanta el Municipio de Medellín a través de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, en el estado en que se encuentren

Resolución [2381](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el párrafo del artículo primero de la resolución del censo y diagnóstico socioeconómico No. SEC 201950009181 del 08 de febrero de 2019 como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80, que a su vez fue modificado por la resolución No. SEC - 201950066982 del 23 de julio de 2019

Resolución [5453](#) de 2020, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Mejoramiento de los Puentes en la ciudad de Medellín Quebrada La Chorrera o El Molino

Resolución [2381](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el párrafo del artículo primero de la resolución del censo y diagnóstico socioeconómico No. SEC 201950009181 del 08 de febrero de 2019 como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80, que a su vez fue modificado por la resolución No. SEC 201950066982 del 23 de julio de 2019

Resolución [2030](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 201850099619 de 2018

Circular [268](#) de 2020, parámetros y directrices frente a las modalidades y causales de contratación delegadas en cada uno de los Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo. Derogatoria circular No. SSS 201860000184 del 05 de octubre de 2018

2019:

Resolución [74844](#) de 2019, por medio de la cual se adopta la Guía para la realización de eventos sostenibles

Resolución [116372](#) de 2019, por medio de la cual se deja sin efectos la Circular 000014 de 2012 y se adopta el modelo de Compras Públicas Sostenibles en el Municipio de Medellín, de acuerdo con los lineamientos establecidos para este tema por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Resolución [113474](#) de 2019, por medio de la cual no se permitirá el uso de papeleras en puestos de trabajo del Centro Administrativo Municipal

Resolución [109970](#) de 2019, por medio del cual se adiciona un ítem al Parágrafo 1 del Artículo 10 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, Por medio del cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [108914](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío en el Municipio de Medellín

Resolución [98185](#) de 2019, por medio de la cual se adopta la guía metodológica para el cálculo de la Administración, Imprevistos y Utilidad de obra pública y se deroga la Resolución No. SSS201950048157 de 2019

Resolución [98879](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el corregimiento de San Antonio de Prado

Resolución [93958](#) de 2018, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Cargue Contable de la Unidad Administración de Bienes Inmuebles

Resolución [93957](#) de 2018, por medio del cual se adiciona un ítem al artículo 15 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, el cual establece baja de bienes muebles asignados en inventario

Resolución [93573](#) de 2019, por medio de la cual se adopta el procedimiento para los Acuerdos Marco de Precios del Municipio de Medellín y las entidades sujetas al modelo de Conglomerado Público

Resolución [85356](#) de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 201850071906 del 08 de octubre de 2018

Resolución [61544](#) de 2019, por medio de la cual se adopta el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos del Centro Administrativo Municipal

Resolución [68118](#) de 2019, por medio del cual se adopta un procedimiento de reparto notarial

Resolución [67862](#) de 2019, por medio de la cual se deroga la Circular 074 de 2011 y se adopta la guía metodológica para el cálculo del factor multiplicador en el Municipio de Medellín

Resolución [66982](#) de 2019, por la cual se modifica parcialmente el párrafo del artículo primero de la resolución del censo y diagnóstico socioeconómico No. SEC 201950009181 del 08 de febrero de 2019 como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80

Resolución [67524](#) de 2019, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de normalización de cartera de ingresos no tributarios de la Secretaría de Suministros y Servicios

Resolución [56425](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio San Joaquin

Resolución [56424](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Gerona

Resolución [56421](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio las Mercedes

Resolución [56419](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Córdoba

Resolución [54866](#) de 2019, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI NOROCCIDENTAL-Paseo Urbano de la 104, Segunda Etapa Fase 1 de la Ciudad de Medellín

Resolución [50507](#) de 2019, por medio de la cual el Municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio El Pinal

Resolución [48157](#) de 2019, por medio de la cual se deroga la Resolución No. SSS201950004214 de 2019 y se adopta la guía metodológica para el cálculo de la Administración, Imprevistos y Utilidad de obra pública

Resolución [47960](#) de 2019, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Santa Margarita

Resolución [47953](#) de 2019, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Corazón de Jesús

Resolución [14765](#) de 2019, por medio del cual se modifica el literal D de los considerandos y los artículos 16 párrafo 4, artículo 18 literal K, artículo 26 párrafo segundo, artículo 30 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, la cual establece reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros del Municipio de Medellín y se dictan

otras disposiciones

Resolución [9181](#) de 2019, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general de la construcción de los intercambios viales en la Avenida 80

Resolución [9177](#) de 2019, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13- Senderos de Conexión, en el Barrio Las Independencias 2 de la Ciudad de Medellín

Circular [196](#) de 2019, planeación Plan Anual de Adquisiciones año 2020

2018:

Resolución [99619](#) de 2018, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI IGUANA-Conectividad Fuente Clara Fase 1, en el Barrio Fuente Clara de la Ciudad de Medellín

Resolución [95179](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Manrique Oriental

Resolución [95176](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Villa Hermosa

Resolución [95175](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio La Salle

Resolución [95174](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio el Versalles Nro. 1

Resolución [77317](#) de 2018, por medio de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité CAM Seguro para la vigilancia y seguridad de los bienes y personas del Centro Administrativo Municipal del Municipio de Medellín

Resolución [89656](#) de 2018, por medio del cual se adiciona un ítem al artículo 15 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, el cual establece baja de bienes muebles asignados en inventario

Resolución [71906](#) de 2018, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general construcción y mejoramiento de la conexión vial norte desde la calle 77 hasta límites con el Municipio de Bello y vías complementarias

Resolución [69968](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío urbano en el barrio Antonio Nariño

Resolución [69965](#) de 2018, por medio de la cual el municipio de Medellín declara un bien baldío

urbano en el barrio el Raizal

Resolución [62150](#) de 2018, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, en el Barrio Las Independencias III de la Ciudad de Medellín

Resolución [62150](#) de 2018, por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, en el Barrio Las Independencias III de la Ciudad de Medellín

Resolución [57737](#) de 2018, por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se reglamenta su funcionamiento

Resolución [53821](#) de 2018, por la cual se modifica parcialmente la Resolución SEC - 201850035913 del 09 de mayo de 2018, del censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Mejoramiento de la Movilidad en Altos del Rodeo de la ciudad de Medellín

Circular [126](#) de 2018, planeación del Plan Anual de Adquisiciones año 2019

Circular [45](#) de 2018 - Requisito de documentos y procedimiento para la audiencia de adjudicación en licitación pública para seleccionar contratistas de obra

Resolución [43580](#) de 2018, por la cual se establecen reglas generales para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [43578](#) de 2018, por medio del cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Circular [151](#) de 2018, directrices sobre la certificación de contratos

2016:

Circular [2](#) de 2016, importancia de la liquidación de los contratos del Municipio de Medellín, dentro del marco jurídico vigente

Circular [1](#) de 2016, directrices en materia de contratación relacionada con el proceso de Comunicaciones

2015:

Resolución [45](#) de 2015, por medio de la cual se adopta el procedimiento de asignación de numeración de los Actos Administrativos de la Secretaría de Suministros y Servicios

2021:

Circular [189](#) de 2021, sentencia de Unificación de Jurisprudencia SUJ-025CE-S2-2021 - Contrato de Prestación de Servicios y Contrato Realidad

2019:

Resolución [18807](#) de 2019, por medio de la cual se adopta la política de Defensa y Protección de lo Público y Prevención del Daño Antijurídico para el Conglomerado del Municipio de Medellín

2017:

Resolución [37](#) de 2017, Por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico asociado a la procedencia de reconocimiento de la indemnización sustitutiva de pensión

Resolución [25](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la Política De Prevención del Daño Antijurídico en Materia de Liquidaciones De Contratos y

2016:

Circular [7](#) de 2016, directrices sobre unidad conceptual jurídica en el Municipio de Medellín

2015:

Circular [9](#) de 2015, modificar la Defensa que se propone frente al medio de control de protección de los derechos e intereses colectivos y frente a las acciones de tutela, en razón de 'problemas de humedad en las viviendas de los actores o tutelantes, desalojo, reubicación, subsidio de vivienda, construcciones en zona de alto riesgo, entre otros', y todos los asuntos en los que se vea involucrado la vida de las personas cuando habitan viviendas ubicadas en zona de alto riesgo

2019:

Resolución [44492](#) de 2019, por la cual se establece el porcentaje de la tarifa aplicable a la autorretención del impuesto de industria y comercio en el municipio de Medellín para el año 2020

Resolución [43952](#) de 2019, por la cual se establece el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [66667](#) de 2019, por medio de la cual se delegan unas funciones para la administración de los tributos en la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín

Resolución [9775](#) de 2019, por la cual se modifica la Resolución No. 34651 del 11 de diciembre de 2018, por medio de la cual se establece el calendario tributario del Municipio de Medellín para la vigencia 2019

2018:

Resolución [36622](#) de 2018, por la cual se establece el porcentaje de la tarifa aplicable a la

autoretencción del impuesto de industris y comercio en el Municipio de Medellín para el periodo 2019

Resolución [34651](#) de 2018, por la cual se establece el calendario tributario del Municipio de Medellín para la vigencia 2019

Resolución [31525](#) de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 31277 de 2017 y 14360 de 19 de junio de 2018 - Por medio de la cual se establece el calendario tributario para el Municipio de Medellín

Resolución [1630](#) de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución nro. 31277 de 2017 'por medio de la cual se prescriben y habilitan los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones formales y se establece el calendario tributario para el Municipio de Medellín'

2017:

Resolución [35189](#) de 2017, por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaria de Ingresos del Municipio de Medellín por el año gravable 2018, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Resolución [31277](#) de 2017, por medio de la cual se prescriben y habilitan los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones formales y se establece el calendario tributario para el Municipio de Medellín

2017:

Resolución [937](#) de 2017, por medio de la cual se establecen las condiciones para regular las ventas informales en el espacio público de la ciudad de Medellín y se deroga la Resolución 002 de 2011

Resolución [2051](#) de 2017 - Por medio de la cual se fijan las condiciones para la autorización de instalación de publicidad en la jurisdicción del Municipio de Medellín por la temporada de Feria de las Flores 2017

2016:

Resolución [1925](#) de 2016, por medio de la cual se convoca a participar del sorteo, para la adjudicación de las ventas transitorias y ocasionales con motivo de los alumbrados navideños del año 2016, y se fijan los requisitos de cumplimiento para su realización y se dictan otras disposiciones

Doctrina Concordante MEDELLIN

2020:

Concepto SGMED [35](#) de 2020 - Concepto jurídico en relación con la integración del Comité del incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos sólidos IAT

2017:

Concepto SGMED [88](#) de 2017 - Viabilidad Proyecto de Acuerdo 093 de 2017, 'Por medio del cual se promueve e incentiva el transporte público eléctrico en el Municipio de Medellín'

Concepto SGMED [62](#) de 2017 - Viabilidad del proyecto de Acuerdo Nro. 080 de 2017, por medio del cual se crea la Política Pública de guías y vigías ciudadanos en los cerros tutelares del Municipio de Medellín

Concepto SGMED [33](#) de 2017 - Viabilidad jurídica para que FONVALMED pueda celebrar contratos de prestación de servicios con entidades públicas

Concepto SGMED [12](#) de 2017 - Ejecución del pago de la prima de vida cara, en concordancia con el auto del 25 de enero de 2017 de la Sala Tercera del Tribunal Administrativo de Antioquia

Concepto SGMED [1](#) de 2017 - Pertinencia de aplicar el fenómeno jurídico de la prescripción a las facturas que figuran en la contabilidad, con el fin de proceder a darles de baja de los estados financieros

2016:

Concepto SGMED [122](#) de 2016 - Viabilidad del Proyecto de Acuerdo Municipal 039 de 2016 'Por medio del que se crea el programa de ferias populares de crédito'

Concepto SGMED [36](#) de 2016 - Concepto sobre delegación de competencias de Salud Pública

2015:

Concepto SGMED [159](#) de 2015 - ¿Puede el Alcalde delegar la función de integrar y presidir un consejo directivo en un gerente o director de una entidad descentralizada Pública del orden municipal y cuál sería el instrumento jurídico para el efecto?

Concepto SGMED [138](#) de 2015 - Requisito para la celebración de los contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión obligatoria para vías, zonas verdes y servicios comunales

Concepto SGMED [98](#) de 2015 - Viabilidad de expedir registros presupuéstales de contratos Interadministrativos durante la vigencia de la Ley de Garantías electorales

CONSIDERANDO QUE

1. En virtud del numeral 6 del Artículo [313](#) de la Constitución Política, corresponde a los Concejos Municipales, entre otras, determinar la Estructura de la administración municipal y las funciones de

sus dependencias; así como crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

2. Por expresa disposición del párrafo del artículo [2](#) de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, dichas normas son aplicables, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política, las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública.

3. De acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo [2](#) de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, por lo cual, tienen la facultad de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

4. De conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo [313](#) de la Carta Política y el artículo [91](#), literal d) de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo [29](#) de la Ley 1551 de 2012, el Concejo de Medellín expidió el Acuerdo [02](#) de 2012, por el cual se concedieron unas facultades pro tempore al Alcalde para la Modernización de la administración municipal, específicamente para determinar su nueva estructura y crear, suprimir, fusionar, escindir, transformar y modificar las entidades descentralizadas del orden municipal.

5. Con base en las facultades otorgadas por el Concejo Municipal, se expidió el Decreto con fuerza de Acuerdo [1364](#) de 2012, "por el cual se adopta la Estructura de la administración municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones", identificando y determinando sectores de desarrollo administrativo, para cuyo propósito se adelantaron los estudios técnicos, bajo las directrices y acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, según lo dispuesto en el Artículo [46](#) de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo [228](#) del Decreto Ley 19 de 2012.

6. Afianzado el proceso de modernización conforme al Decreto [1364](#) de 2012, se planteó la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales, promover la transparencia y efectividad en la gestión pública en procura de mantener una relación estable y productiva y concretar un modelo que propenda por dinamizar y articular la administración central con sus entes descentralizados, para obtener mayores sinergias en la gestión administrativa económica y social, garantizando la eficiencia y eficacia en la ejecución de la gestión pública.

7. Con fundamento en ello, el Municipio de Medellín anunció la sujeción a un modelo de gestión administrativa-Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín-, capaz de crear cohesión para fortalecer el ejercicio ético, transparente y efectivo de sus entidades, homologar el actuar de las entidades descentralizadas con los objetivos, planes, programas y proyectos del gobierno municipal, garantizando la presencia administrativa en el territorio de forma articulada y coherente para obtener mayor sostenibilidad y mejor desarrollo de ciudad.

8. Coetáneamente se adoptó el Acuerdo Municipal [48](#) de 2014, revisión de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial -POT- de Medellín, el cual integra a su visión estratégica la necesidad de adaptar la Estructura Administrativa del Municipio, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos, metas y compromisos para la adecuada ejecución de los programas y proyectos que generen la transformación territorial del Municipio.

9. El Plan de Ordenamiento Territorial se constituye en un instrumento planificador, direccionador y orientador de la planeación territorial sectorial y de los planes de desarrollo que se formulen durante su vigencia; contiene políticas, directrices, e instrumentos de gestión que deben ser formulados, adoptados e implementados, por todas las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas, para lograr el modelo de desarrollo territorial municipal.

10. Mediante Decreto Municipal [2176](#) de 2014 se conformaron unos comités para viabilizar la optimización del proceso de modernización y adecuar la Estructura de la administración municipal al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y al Plan de Ordenamiento Territorial.

11. El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, como sistema de gestión, se constituye en uno de los instrumentos para: la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión definido en el Decreto Nacional [2482](#) de 2012; la concreción de los principios de autonomía administrativa, coordinación y colaboración armónica (Art. [1](#), [2](#), [209](#), [210](#), [287](#), [313](#), [315](#) de la Constitución Política) y otros inherentes a la Administración Pública; así como para fortalecer el control de tutela sobre organismos o entidades que conforman el nivel descentralizado de la Administración Pública Municipal (Art. [2](#), [3](#), [6](#), [38](#), [39](#), [41](#), [42](#), [43](#), [68](#), [71](#), [99](#) y [103](#) al [109](#) de la Ley 489 de 1998).

12. El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín garantiza la autonomía administrativa del sector descentralizado por servicios bajo el esquema del control de tutela, permitiendo que los organismos, dependencias y entidades que integran el respectivo sector por vinculación o adscripción, cumplan sus funciones en armonía con las políticas gubernamentales de la Administración Central; los principios rectores de la Administración Pública municipal: eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad, imparcialidad, sostenibilidad, asociatividad y los de economía y buen gobierno dispuestos en la Ley [1551](#) de 2012.

13. En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, el Concejo Municipal de Medellín, mediante Acuerdo [01](#) de 2015, concedió facultades al Alcalde para adecuar la estructura de la Administración municipal y las funciones de sus dependencias, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y el Plan de Ordenamiento Territorial, adoptado en el Acuerdo Municipal [48](#) de 2014; así como para crear establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y modificar los existentes, para garantizar la implementación del Acuerdo [48](#) de 2014.

14. En el ejercicio de las facultades otorgadas, se adelantaron los estudios técnicos necesarios para la adecuación de la Estructura de la Administración municipal, contando con la participación de las diferentes dependencias y entidades del Nivel Central y Descentralizado y con la asesoría y acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, Colombia Compra Eficiente, Transparencia por Colombia, Empresas Públicas de Medellín, Price Waterhouse Coopers y representantes del sector académico y empresas privadas.

15. En virtud de lo expuesto, se expide el presente Decreto que adecúa la Estructura Administrativa al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y al Plan de Ordenamiento Territorial, con el objetivo de mejorar e implementar, en conjunto, buenas prácticas de gestión y sostenibilidad, aumentar la competitividad, maximizando la generación de valor económico y social y la planeación y desarrollo del territorio.

DECRETA

TÍTULO I.

NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente decreto determina la estructura, organización y funcionamiento de la administración municipal.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [161](#) de 2015 - Solicitud de Concepto Proyecto de Acuerdo No 348 'Por medio del cual se crea el día del peatón en la ciudad de Medellín'

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto se aplica a los organismos y dependencias del nivel central, a las entidades descentralizadas y a los servidores públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

CAPÍTULO II.

FINALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. La función administrativa del Municipio buscará la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política y la ley.

Los organismos y las dependencias del nivel central, las entidades descentralizadas, los servidores públicos y los particulares encargados de cumplir funciones públicas, de manera permanente o transitoria, deberán ejercer las funciones administrativas consultando el interés general.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. De conformidad con el artículo [209](#) de la Constitución Política, la Ley [489](#) de 1998, la Ley [909](#) de 2004

y la Ley [1551](#) de 2012, la función administrativa municipal se desarrollará atendiendo los principios constitucionales y legales, en particular los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, concurrencia, coordinación, subsidiaridad y complementariedad.

Las autoridades municipales deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y los derechos constitucionales. La Administración municipal tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [272](#) de 2020, ruta metodológica para el proceso de formulación y revisión de políticas públicas

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES. La Administración municipal, en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, observará los siguientes principios de organización y gestión:

Principio de coordinación y colaboración. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las Autoridades Administrativas Municipales deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el objeto de lograr los fines y los cometidos estatales en la órbita municipal. En consecuencia, prestarán su colaboración a los demás organismos, dependencias y entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir u obstaculizar su cumplimiento.

Principio de Eficacia. De conformidad con el principio de eficacia, las Autoridades Administrativas Municipales considerarán al ciudadano como centro de su gestión, en un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerán rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

Principio de Eficiencia. En virtud del principio de eficiencia, las Autoridades Administrativas Municipales optimizarán el uso de, los recursos financieros y técnicos, el talento humano y dispondrán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados. En desarrollo de este principio, se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Municipio y evitar dilaciones en el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o que perjudiquen los intereses del Municipio.

Principio de Publicidad y Transparencia. Los actos de la administración municipal serán públicos y es su obligación facilitar el acceso de las autoridades de control y de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

Principio de Moralidad. Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética, propia del ejercicio de la función pública.

Principio de Responsabilidad. La responsabilidad en el ejercicio de atribuciones y cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución, la ley y los acuerdos, será de las autoridades

municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley.

Principio de Imparcialidad. Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales, se regirán por la Constitución, la ley, los acuerdos y los decretos del Alcalde, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna clase de discriminación.

Principio de Especificidad. Cada uno de los organismos, dependencias y entidades de la Administración municipal obedecerán a la distribución de funciones y responsabilidades, y a ellas corresponderá garantizar la gestión de los procesos identificados y alcanzar los logros y resultados programados.

CAPÍTULO III.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES.

DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN



ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES. De conformidad con la Constitución Política, especialmente con lo establecido en los artículos [286](#), [287](#) y [311](#), el Municipio es la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, que tendrá a su cargo las funciones que le señala el artículo [60](#) de la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS. Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas municipales solo podrán ejercer las potestades, atribuciones y funciones asignadas expresamente por la Constitución Política, la ley, los acuerdos del Concejo Municipal y los decretos expedidos por el Alcalde Municipal.

CAPÍTULO IV.

MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 8. MODALIDADES. Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración municipal, la acción administrativa se desarrollará a través de la descentralización, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [553](#) de 2021, por el cual se crea el Consejo Consultivo de Ciencia, Tecnología, Innovación y Reindustrialización del Municipio de Medellín

2020:

Decreto [735](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Movilidad

Decreto [448](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Medio Ambiente

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [131](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Medio Ambiente la realización de aportes al Parque Arví

Concepto SGMED [70](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de Ruta N

Concepto SGMED [67](#) de 2016 - Competencias para contratar aspectos comunicacionales y de eventos de las secretarías

Concepto SGMED [59](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de la ACI

ARTÍCULO 9. DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA. Mediante la descentralización, en el Municipio de Medellín se garantizará la eficiente gestión según la naturaleza de la respectiva función o servicio público que lo requiera. La autoridad competente, de conformidad con la ley, creará o autorizará la creación de entidades descentralizadas, sujetos al direccionamiento, coordinación y control administrativo y de tutela, que ejerza la respectiva dependencia del nivel central municipal al cual se adscriba o vincule.

ARTÍCULO 10. DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA. La desconcentración administrativa es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Las dependencias del Nivel Central y las entidades descentralizadas municipales podrán operar desde sedes u oficinas en las diferentes comunas y corregimientos, para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a la ciudadanía, pronta atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en todo el territorio.

ARTÍCULO 11. DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Las autoridades del Municipio de Medellín podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a

otras autoridades con fundones afines o complementarias y deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que se hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [553](#) de 2021, por el cual se crea el Consejo Consultivo de Ciencia, Tecnología, Innovación y Reindustrialización del Municipio de Medellín

2020:

Decreto [735](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Movilidad

Decreto [448](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Medio Ambiente

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [131](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Medio Ambiente la realización de aportes al Parque Arví

Concepto SGMED [70](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de Ruta N

Concepto SGMED [59](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de la ACI

ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL ALCALDE. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de despacho, en los directores de los departamentos administrativos y en los representantes legales de las entidades descentralizadas, las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [553](#) de 2021, por el cual se crea el Consejo Consultivo de Ciencia, Tecnología, Innovación y Reindustrialización del Municipio de Medellín

2020:

Decreto [847](#) de 2020, por medio del cual se delegan unas funciones en la Secretaría Privada

Decreto [735](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Movilidad

Decreto [448](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Medio Ambiente

2021:

Resolución [15051](#) de 2021, por medio de la cual se establece el sistema de turnos para los servidores adscritos a las Comisarías de Familia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [131](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Medio Ambiente la realización de aportes al Parque Arví

Concepto SGMED [70](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de Ruta N

Concepto SGMED [59](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de la ACI



ARTÍCULO 13. DELEGACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. La delegación de funciones de las dependencias del nivel central, efectuada en favor de entidades descentralizadas podrá realizarse a través de convenios en los que se fijarán los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria y que estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos interadministrativos. El organismo o dependencia que hubiere hecho la delegación ejercerá el control y podrá reasumir las funciones delegadas mediante los mecanismos previstos en los respectivos convenios y la ley.

ARTÍCULO 14. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES. El Alcalde podrá asignar o distribuir negocios y funciones, según su naturaleza, entre las dependencias centrales y las entidades descentralizadas.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [553](#) de 2021, por el cual se crea el Consejo Consultivo de Ciencia, Tecnología, Innovación y Reindustrialización del Municipio de Medellín

2020:

Decreto [735](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Movilidad

Decreto [448](#) de 2020, por medio del cual se delega una función en la Secretaría de Medio Ambiente

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [70](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de Ruta N

Concepto SGMED [59](#) de 2016 - Viabilidad jurídica para delegar en la Secretaría de Desarrollo Económico la capitalización de la ACI

ARTÍCULO 15. EJERCICIO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS POR PARTICULARES. Las autoridades municipales podrán autorizar a personas naturales o jurídicas de derecho privado, mediante acto administrativo o celebración de convenios, el ejercicio de funciones administrativas, de conformidad con la ley y con estricta sujeción a las normas contenidas en el Capítulo XVI de la Ley [489](#) de 1998, la norma que la modifique o sustituya. La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa será responsabilidad de la autoridad o entidad pública titular de la misma, la que en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.

Por motivos de interés público o social y en cualquier tiempo, las autoridades municipales que hayan atribuido a los particulares el ejercicio de las funciones administrativas pueden dar por terminada la autorización en los términos de la ley.

CAPÍTULO V.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 16. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN. La Estructura de la Administración municipal está organizada en los siguientes niveles:

Nivel Central. Le corresponde determinar las políticas, dirigir la acción administrativa, gestionar en el marco de su competencia el desarrollo económico y social, garantizar la prestación de servicios a cargo del Municipio; formular planes, programas y proyectos, y ejercer el control, evaluación y seguimiento a la gestión municipal. En este nivel la responsabilidad directiva es del Alcalde con el

apoyo de los secretarios de despacho y de los directores de departamentos administrativos, quienes configuran el Gobierno Municipal para cada asunto o negocio específico, o en forma general para los temas comunes.

Nivel Descentralizado. Constituido por las entidades descentralizadas cuyo objeto principal es el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales o comerciales, gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como entidades municipales, aun cuando gozan de autonomía administrativa y financiera, están sujetas a la orientación, coordinación y control del Alcalde y de la dependencia de la Administración municipal, a la cual estén adscritas o vinculadas.

CAPÍTULO VI.

DEL NIVEL CENTRAL.

ARTÍCULO 17. GOBIERNO MUNICIPAL. El alcalde, los secretarios de despacho y los directores de departamentos administrativos constituyen el gobierno municipal.

ARTÍCULO 18. ALCALDE MUNICIPAL. El alcalde es el jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa municipal, representante legal, judicial y extrajudicial del municipio; ejerce la coordinación y control general de la actividad de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales. Desempeña las funciones consagradas en los artículos [315](#) de la Constitución Política y [91](#) de la Ley 136 de 1994 y demás normas que las modifiquen o sustituyan en aras de cumplir los fines esenciales del Estado. '

ARTÍCULO 19. DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL NIVEL CENTRAL. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Nivel Central de la Administración municipal está integrado por las siguientes dependencias y organismos:

Dependencias Municipales:

1. Alcaldía o despacho del Alcalde.
2. Secretarías de despacho.
3. Departamentos administrativos.
4. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.
5. Gerencias

Organismos Municipales:

1. Consejo de Gobierno.
2. Consejos superiores de la administración municipal.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 19. DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL NIVEL CENTRAL. El Nivel Central de la Administración municipal está integrado por las siguientes dependencias y organismos:

Dependencias Municipales:

1. Alcaldía o despacho del Alcalde.
2. Secretarías de despacho.
3. Departamentos administrativos.
4. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.

Organismos Municipales:

1. Consejo de Gobierno.
2. Consejos superiores de la administración municipal.

ARTÍCULO 20. DESPACHO DEL ALCALDE. El Despacho del Alcalde es una dependencia del Nivel Central, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [123](#) de 2017 - Viabilidad del Proyecto de Acuerdo 53 de 2016, por medio del cual se autoriza el uso de escudo de armas del Municipio de Medellín como único lema institucional válido

ARTÍCULO 21. SECRETARÍAS DE DESPACHO. Tendrán como objetivos primordiales dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de la administración municipal.

Dependiendo de sus objetivos y funciones, serán:

Secretarías Vicealcaldías. Las que dirigen, orientan, coordinan y articulan los sectores de desarrollo administrativo de la gestión municipal.

Secretarías Misionales. Las que ejecutan las actividades para generar los productos y resultados que permiten alcanzar los objetivos constitucionales y legales del Municipio.

Secretarías de Apoyo Institucional. Las que ejercen actividades de soporte transversal a todas las dependencias centrales y los sectores de desarrollo administrativo de la Administración municipal.

Secretaría de Evaluación y Control. La que ejecuta las actividades de evaluación y control independiente de la Administración municipal.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [123](#) de 2019, retiro de buzones de sugerencias en sedes de Servicio a la Ciudadanía

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO VICEALCALDIAS.
<Artículo suprimido por el artículo [2](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [2](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [37](#) de 2017 - Concepto respecto de derecho de petición de iglesias cristianas del municipio de Medellín

Legislación Anterior

Texto original del artículo 22 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO VICEALCALDIAS.
Tendrán las siguientes funciones generales:

1. Dirigir, formular y evaluar el Plan Estratégico Sectorial de Desarrollo Administrativo, del sector que coordina, según lo establece la normativa vigente.
2. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración municipal, la definición y adopción de las políticas generales del respectivo sector de desarrollo administrativo.
3. Participar en la formulación y ejecución de la política de Gobierno, propiciando la incorporación de instrumentos de articulación intersectorial.
4. Coordinar la participación del respectivo sector de desarrollo administrativo en la formulación

y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y su articulación al Plan de Ordenamiento Territorial.

5. Coordinar la participación del respectivo sector de desarrollo administrativo en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
6. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran el sector de desarrollo administrativo a su cargo y rendir cuentas al Alcalde.
7. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades del sector de desarrollo administrativo bajo su coordinación.
8. Convocar y coordinar el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo correspondiente.
9. Coordinar acciones y gestionar alianzas de su sector de desarrollo administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional.
10. Representar al Alcalde, en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.
11. Asistir al Alcalde en las materias propias de su respectivo sector.
12. Ejercer el control de tutela sobre las entidades descentralizadas pertenecientes a su sector administrativo de desarrollo administrativo, de conformidad con la normativa vigente.



ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO.

Misionales. Tendrán las siguientes funciones generales:

1. Formular y ejecutar la política de Gobierno, en los asuntos de su competencia, propiciando la incorporación de mecanismos de participación ciudadana y comunitaria e instrumentos de articulación intersectorial.
2. Definir, adoptar y ejecutar, bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno, de los Consejos Superiores de la Administración municipal y del Secretario de Despacho Vicealcalde, las políticas generales de la respectiva secretaría.
3. Asistir y asesorar al Alcalde y a las Secretarías de Despacho Vicealcaldías y a las demás dependencias y entidades descentralizadas del municipio en las materias propias de su competencia.
4. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de apoyo que requiera.
5. Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial.
6. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades de apoyo

institucional bajo su responsabilidad.

7. Asumir, por delegación del Alcalde, la representación en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sea asignada.

8. Armonizar la ejecución de sus planes, programas y proyectos con las entidades descentralizadas, prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica, en los temas de su competencia.



ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO DE APOYO INSTITUCIONAL. Tendrán las siguientes funciones generales:

1. Formular y ejecutar la política de Gobierno, en los asuntos de su competencia, propiciando la incorporación de mecanismos de participación ciudadana y comunitaria e instrumentos de articulación intersectorial.

2. En las materias de su competencia, dar apoyo a las demás dependencias del municipio.

3. Asegurar la aplicación de políticas que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales.

4. Asistir y asesorar al Alcalde y a las Secretarías de Despacho Vicealcaldías y a las demás dependencias y entidades descentralizadas del municipio en las materias propias de su competencia.

5. Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

6. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades de apoyo institucional bajo su responsabilidad. '

7. Asumir, por delegación del Alcalde, la representación en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sea asignada.

8. Armonizar la ejecución de sus planes, programas y proyectos con las entidades descentralizadas, prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica, en los temas de su competencia.

9. Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, demás consejos y comités que le sean delegados por el Alcalde.

ARTÍCULO 25. DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. Los Departamentos Administrativos son organismos principales y estratégicos de la Administración municipal que tienen como objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos municipales.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. Tendrán las siguientes funciones generales:

1. Coordinar las labores técnicas requeridas para dirigir, planificar y formular las políticas a ser implementadas por todas las dependencias y entidades que integran los sectores de desarrollo administrativo.

2 Actuar como organismos rectores técnicos para liderar y orientar bajo las directrices del Alcalde y de los Consejos Superiores de la Administración municipal, la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del ente territorial

3 Dirigir el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos o dependencias del nivel central y orientar y coordinar los de las entidades descentralizadas.

4. Diseñar y organizar en conjunto con los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, los mecanismos de seguimiento, evaluación y resultados de la gestión.

5. Representar al Alcalde, en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.

ARTÍCULO 27. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA. Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica son dependencias con funciones especializadas, organizadas para la atención de programas propios del nivel central.

ARTÍCULO 28. FONDOS CUENTA. Son un sistema de manejo de cuentas, de bienes o recursos de un organismo o dependencia del nivel central o entidad descentralizada para el cumplimiento de sus objetivos y cuya administración se hace en los términos señalados por el acto que los crea, faculta o autoriza su funcionamiento.

Cuando a dichas características se sume la personería jurídica, los fondos lleven o no la mención específica, se asemejarán en su régimen al contemplado para los establecimientos públicos que se rigen por las normas de este decreto, aplicables a esta clase de entidades.

ARTÍCULO 29. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y CREACIÓN DE ENTIDADES MUNICIPALES. Corresponde al Concejo, a iniciativa del Alcalde, determinar la Estructura de la Administración municipal y crear los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas que la integran.

PARÁGRAFO. Para el ejercicio de las competencias a que alude el presente artículo, el Alcalde acompañará al Proyecto de Acuerdo el estudio que justifique la iniciativa y que demuestre la aplicación de los principios señalados en el artículo [209](#) de la Constitución Política y en este Decreto.

CAPÍTULO VII.

DEL NIVEL DESCENTRALIZADO.

ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA GENERAL DEL NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS. El nivel descentralizado por servicios está integrado por las siguientes entidades:

1. Establecimientos Públicos.
2. Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden municipal.
3. Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica.

4. Empresas Sociales del Estado.
5. Empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios del orden municipal.
6. Sociedades Públicas.
7. Sociedades de Economía Mixta.
8. Entidades descentralizadas indirectas.
9. Las demás entidades administrativas municipales con personería jurídica que cree, organice o autorice el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 31. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS. Son organismos con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creados mediante Acuerdo Municipal o con su autorización, encargados principalmente de atender funciones administrativas y prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2021:

Concepto SGMED [7](#) de 2021 - Concepto al Proyecto de Acuerdo 'Por medio del cual se transforma el establecimiento público Aeropuerto Olaya Herrera -EPAOH- en la empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal y se modifican y derogan algunos artículos de los Acuerdos 55 de 1991 y 032 del 2001 del Concejo de Medellín.'

2015:

Concepto SGMED [64](#) de 2015 - Facultad del INDER para ejercer la función de cobro coactivo, en lo referente al pago de las multas derivadas de los procesos disciplinarios y de las actuaciones contractuales

ARTÍCULO 32. EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL. Son entidades creadas por Acuerdo Municipal o autorizadas por el Concejo Municipal, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales.

ARTÍCULO 33. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON PERSONERÍA JURÍDICA. Son entidades descentralizadas con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, creadas por acuerdo municipal para desarrollar y ejecutar programas propios o funciones especializadas de una Secretaría o Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 34. EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada creadas mediante acuerdo municipal, para la prestación de servicios de salud en forma directa, con personería jurídica, patrimonio propio y, autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley [100](#) de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 35. EMPRESAS OFICIALES MUNICIPALES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Son entidades creadas por acuerdo o autorizadas por éste, constituidas como sociedades por acciones o bajo la figura de Empresas Industriales y Comerciales del Estado,, encargadas de la prestación de uno o varios de los servicios públicos domiciliarios o una de sus actividades complementarias definidas en la ley [142](#) de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 36. SOCIEDADES PÚBLICAS. Son entidades constituidas entre personas jurídicas públicas de cualquier orden o nivel, para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial o de gestión económica, sujetas, por regla general, al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

ARTÍCULO 37. SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Son entidades autorizadas mediante Acuerdo Municipal, constituidas bajo la forma de sociedades comerciales con aportes del Municipio y capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

PARÁGRAFO 1. Cuando el aporte de capital social del Municipio sea igual o superior al noventa por ciento (90%), estas sociedades quedan sometidas al régimen jurídico previsto en la ley para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

PARÁGRAFO 2. La representación de las cuotas o acciones que posea el Municipio en una sociedad de economía mixta corresponderá al Alcalde, quien podrá delegarla, por regla general y de manera discrecional, en el Secretario de Despacho o Director de Departamento Administrativo al cual la sociedad se encuentre vinculada. Cuando el accionista sea un establecimiento público, una sociedad pública o de economía mixta, o una empresa industrial o comercial del Municipio, su representación corresponde al representante legal.



ARTÍCULO 38. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. Son entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado, aquellas que por regla general nacen del concierto de voluntades del Municipio de Medellín o sus entidades descentralizadas con otras entidades públicas o entre éstas y particulares, con el fin de desarrollar de manera conjunta actividades relacionadas con sus funciones, fines u objetos, tales como: asociaciones entre entidades públicas; corporaciones o fundaciones mixtas, fundaciones con recursos públicos, filiales de empresas industriales y comerciales del Estado y aquellas que se encuentren consagradas como tal en el ordenamiento jurídico.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [113](#) de 2015 - Naturaleza jurídica de la Fundación Jardín Botánico

ARTÍCULO 39. ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. De conformidad con el artículo [95](#) de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas municipales podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen

a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas, se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

ARTÍCULO 40. CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. De conformidad con el artículo [96](#) de la Ley 489 de 1998, las entidades municipales, cualquiera sea su naturaleza y nivel administrativo 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 asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la ley les asigna a aquéllas.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo [355](#) de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que dé origen a una persona jurídica se dispondrá sobre los siguientes aspectos:

1. Los objetivos y actividades a cargo, con precisión de la conexidad con los objetivos, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.
2. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades "asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas.
3. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.
4. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.
5. La duración de la asociación y las causales de disolución.

ARTÍCULO 41. FILIALES DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES Y SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Las Empresas Industriales y Comerciales y las Sociedades de Economía Mixta podrán participar en la creación de filiales cuando sus actos de creación así lo establezcan.

ARTÍCULO 42. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política y en la Ley [489](#) de 1998 o la norma que la reglamente, modifique o sustituya; además, en el presente Decreto, en los acuerdos que las creen o autoricen, en su estructura orgánica y en sus estatutos internos.

PARÁGRAFO 1. El régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado es el contenido en la Ley [100](#) de 1993, sus decretos reglamentarios y la normatividad que la reglamente o modifique.

PARÁGRAFO 2. Las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica y las Agencias se sujetarán al régimen jurídico contenido en su acto de creación y en lo no previsto en él, al de los establecimientos públicos.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto SGMED [56](#) de 2019 - Rendimientos generados con recursos apropiados por SAPIENCIA en convenios interadministrativos

PARÁGRAFO 3. A las empresas municipales de servicios públicos domiciliarios se les aplicará el régimen previsto en la Ley [142](#) de 1994, normas complementarias y el artículo [84](#) de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO 4. Las Instituciones de Educación Superior son establecimientos públicos sometidos a lo previsto en la Ley [30](#) de 1992, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.



ARTÍCULO 43. CONTROL ADMINISTRATIVO, ADSCRIPCIÓN Y VINCULACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. <Artículo modificado por el artículo [4](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La orientación, el control administrativo y la evaluación general, de las actividades de las entidades descentralizadas, corresponderá al Alcalde.

El control administrativo se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de las entidades descentralizadas se cumplan en armonía con las políticas gubernamentales municipales en el respectivo sector de desarrollo administrativo.

Los Establecimientos Públicos, las Empresas Sociales del Estado de carácter municipal y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica son entidades adscritas al Despacho del Alcalde. En igual sentido, son vinculadas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Municipal, las Sociedades Públicas y las de Economía Mixta y las Empresas Municipales de Servicios Públicos Domiciliarios.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 43 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 43. CONTROL ADMINISTRATIVO, ADSCRIPCIÓN Y VINCULACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La orientación, el control administrativo y la evaluación general de las actividades de las entidades descentralizadas corresponderán al Alcalde y a los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo a cuyos despachos estén adscritas o vinculadas.

El control administrativo se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de las entidades descentralizadas se cumplan en armonía con las políticas gubernamentales municipales en el respectivo sector de desarrollo administrativo.

Los Establecimientos Públicos, las Empresas Sociales del Estado de carácter municipal y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica son entidades adscritas a las Secretarías de Despacho o los Departamentos Administrativos teniendo en cuenta la afinidad de acuerdo con su objeto. En igual sentido, son vinculadas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Municipal, las Sociedades Públicas y las de Economía Mixta y las Empresas Municipales de Servicios Públicos Domiciliarios.

ARTÍCULO 44. CONTROL DE TUTELA. Es el vínculo de coordinación, orientación y control del nivel central, organizado por sectores de desarrollo administrativo, sobre el nivel descentralizado por servicios. El control de tutela será ejercido directamente por el Alcalde Municipal, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos a las entidades que les estén adscritas o vinculadas. El control de tutela será ejercido a través de la adscripción o la vinculación:

Adscripción: es el que se efectúa a través de las facultades de coordinación y orientación de la legalidad y oportunidad de la actuación administrativa, a partir de la política general formulada por la Administración Central.

Vinculación: es el que se efectúa a través de la coordinación y orientación respecto de la legalidad de sus actuaciones, con mayor autonomía en lo concerniente al desarrollo de sus actividades productivas, industriales o comerciales de bienes o servicios; están sujetos a dicho control.

ARTÍCULO 45. CONTROL DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. <Artículo modificado por el artículo [5](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El control administrativo sobre las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas y las sociedades de economía mixta se ejercerá mediante la intervención del Alcalde en los órganos internos de deliberación y dirección de la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [5](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [113](#) de 2015 - Naturaleza jurídica de la Fundación Jardín Botánico

Legislación Anterior

Texto original del artículo 45 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 45. CONTROL DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. El control administrativo sobre las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas y las sociedades de economía mixta se ejercerá mediante la intervención del Alcalde en los órganos internos de deliberación y dirección de la entidad. El Alcalde podrá delegar su intervención, por regla general, en el Secretario Vicealcalde del Sector de Desarrollo Administrativo correspondiente o los secretarios o directores de departamento administrativo.

ARTÍCULO 46. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ESTATUTOS BÁSICOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La Estructura Orgánica de las entidades descentralizadas determinará lo pertinente a su denominación, naturaleza jurídica y consiguiente régimen jurídico, objeto y funciones básicas, sede, integración de su patrimonio, órganos de dirección y administración y forma de integrarlos y designarlos y su adscripción o vinculación a una dependencia del nivel central de conformidad con las disposiciones legales aplicables. En sus estatutos internos deberán contemplarse, la estructura u organización interna y los objetivos y funciones de sus dependencias.

ARTÍCULO 47. PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS EN LA POLÍTICA GUBERNAMENTAL. Las entidades descentralizadas participarán en la formulación de la política gubernamental municipal, en la elaboración de los programas sectoriales y en su ejecución, bajo la orientación de las Secretarías de Despacho o Departamentos Administrativos a los cuales se encuentren adscritas o vinculadas.

ARTÍCULO 48. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. La autonomía administrativa y financiera de las entidades descentralizadas se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley [489](#) de 1998 o la norma que la modifique, complemente o sustituya, en sus respectivos actos de creación o autorización, en sus estatutos internos y a la luz del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín. Estas entidades no podrán destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [85](#) de 2016 - Competencias de la Agencia APP

ARTÍCULO 49. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES

DESCENTRALIZADAS. <Artículo modificado por el artículo [6](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La dirección de las entidades descentralizadas estará a cargo de un Consejo Directivo o Junta Directiva y la administración de un Director o Gerente o Presidente.

Los Consejos Directivos o Juntas Directivas serán presididos por el Alcalde o su delegado.

La integración del órgano de dirección, las responsabilidades de sus miembros, inhabilidades e incompatibilidades se rigen conforme a las normas vigentes.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [6](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 49 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 49. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES

DESCENTRALIZADAS. La dirección de las entidades descentralizadas por servicios estará a cargo de un Consejo Directivo o Junta Directiva y la administración de un Director o Gerente o Presidente.

Los Consejos Directivos o Juntas Directivas serán presididos por el Alcalde o su delegado que, por regla general, será el Secretario Vicealcalde cabeza del Sector de desarrollo administrativo o Secretario de Despacho o Director de Departamento Administrativo al cual esté adscrita o vinculada la respectiva entidad.

La integración del órgano de dirección, las responsabilidades de sus miembros, inhabilidades e incompatibilidades se rigen conforme a las normas vigentes.

PARÁGRAFO. En los casos permitidos por la ley, las Juntas Directivas o Consejos Directivos podrán elegir su presidente de entre sus miembros.

ARTÍCULO 50. DELEGADOS OFICIALES ANTE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS O JUNTAS

DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo y demás autoridades municipales que integren los Consejos Directivos o Juntas Directivas de entidades descentralizadas, podrán delegar su participación, designando servidores públicos del nivel directivo o asesor de su correspondiente

dependencia.

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS O JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Corresponderá a los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del Municipio, además de las funciones asignadas en la ley y las que se adopten en el acto de creación y los estatutos internos:

1. Supervisar el cumplimiento y, desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal; el Plan Estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación del modelo de Gobierno Corporativo - Conglomerado Público Municipio de Medellín.
2. Nombrar al Gerente o Director cuando hubiere lugar.
3. Participar en la construcción del plan estratégico de la entidad; así como monitorear, verificar y asistir a la Dirección o Gerencia de la entidad en su desarrollo y fortalecimiento.
4. Señalar los lineamientos generales a la Dirección o Gerencia de la entidad para que ésta participe en la construcción del Plan Estratégico Sectorial (PES).
5. Adoptar los estatutos internos de la entidad y sus reformas de conformidad con lo dispuesto en el acto de creación y las modificaciones a éste introducidas; así como aprobar el manual de contratación de la entidad.
6. Definir la estructura de la entidad, aprobar la planta de personal y las modificaciones correspondientes y señalar sus funciones básicas conforme a las disposiciones legales vigentes.
7. Fijar la escala de remuneración de los empleos de la entidad de conformidad con las disposiciones que dicte el Gobierno Nacional y los Acuerdos Municipales sobre la materia.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Acuerdo [28](#) de 2018, por el cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2019 para los empleados públicos que conforman la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria

2017:

Acuerdo [26](#) de 2017, por el cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2018 para los empleados públicos que conforman la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria

8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la respectiva entidad y hacerle seguimiento, monitoreo y control a los informes financieros y de gestión que se presenten por la Dirección o Gerencia.
9. Autorizar al Gerente o Director de la entidad para realizar cualquier tipo de empréstito, crédito, endeudamiento o constitución de garantías, siempre que éstos tengan correspondencia con el objeto de la entidad y sus planes estratégicos.

10. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la administración de la entidad o cuando se requiera por disposición del Alcalde o del Consejo Directivo o Junta Directiva.

11. Recibir por parte del Gerente o Director la información del nombramiento y/o la remoción de los empleados del primer nivel directo de la respectiva entidad.

12. Realizar anualmente la evaluación del Director, Gerente o Presidente de la entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación a través de un manual y/o acto administrativo; y realizar las recomendaciones pertinentes al Alcalde conforme los resultados de las evaluaciones.

13. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que pueden afectar a la respectiva entidad de acuerdo con el objeto para el cual fue creada.

14. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo Directivo o Junta Directiva.

15. Conformar comités técnicos de apoyo cuando sea necesario para el cumplimiento de funciones y tareas específicas del Consejo Directivo o Junta Directiva.

16. Expedir su propio reglamento.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [1](#) de 2019, por medio de la cual se adopta el manual de contratación y la guía de supervisión e interventoría

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [93](#) de 2017 - Creación de cargos en el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín-FONVALMED

ARTÍCULO 52. COMPOSICIÓN DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS O JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Los consejos directivos de los establecimientos públicos y las juntas directivas de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las que se asimilen en su régimen a éstas, estarán conformados por siete (7) miembros de la siguiente manera: El Alcalde o su delegado quien la presidirá en los términos de artículo [49](#) de este Decreto; tres (3) servidores de la Administración Pública Municipal designados por el Alcalde y tres (3) personas independientes a la Administración municipal, que por su vinculación académica, estudios o experiencia, estén cualificadas o sean representantes de organizaciones, corporaciones, entidades u organismos relacionados con el objeto de la entidad, designados por el Alcalde.

El director, gerente o presidente asistirá permanentemente a las sesiones de los consejos directivos o juntas directivas, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO. La Secretaría del Consejo Directivo o Junta Directiva será ejercida por el Secretario General o Director Jurídico o Jefe de Oficina Jurídica de la respectiva entidad en su orden o quien haga sus veces. A falta de alguno de estos cargos en la estructura de la entidad, la Secretaría será ejercida por un servidor del nivel directivo o asesor del área administrativa de la entidad, elegido por el Consejo Directivo o Junta Directiva.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [366](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED-

Decreto [365](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria -MCM

Decreto [364](#) de 2021 ALCAMED - Por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas -APP-

Decreto [336](#) de 2021, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

Decreto [236](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro de la Junta Directiva de Metroparques

Decreto [235](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria - MCM

Decreto [213](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas

Decreto [109](#) de 2021, por medio del cual se efectúa una delegación y unas designaciones en el Consejo Directivo de Sapiencia

2020:

Decreto [1100](#) de 2020, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

Decreto [765](#) de 2020, por medio del cual se hace una delegación en el Consejo Directivo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

Decreto [172](#) de 2020, por medio del cual se designan unos delegados y miembros para los Consejos Directivos de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA y la Fundación Medellín Convention Y Visitors Bureau y se dictan otras disposiciones

Decreto [134](#) de 2020, por medio del cual se hace una delegación en la Alianza Medellín-Antioquia EPS S.A.S. - Savia Salud EPS

Decreto [86](#) de 2020, por medio del cual se establecen unas delegaciones y designaciones en unos Consejos Directivos y Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas, Directas e Indirectas del Municipio de Medellín

Decreto [84](#) de 2020, por medio del cual se hace una delegación en el Consejo Directivo de la Institución Universitaria Pascual Bravo

2020:

Resolución [965](#) de 2019, por medio de la cual se fija el incremento salarial para los Servidores Públicos del Inder durante la vigencia 2020

ARTÍCULO 53. SUPLENCIAS. Los consejos directivos y juntas directivas de las entidades descentralizadas por servicios no tendrán suplencias, salvo disposición legal en contrario.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [79](#) de 2021 ALCAMED - Por medio del cual se modifica el Decreto 0134 de 2020, en el cambio de un delegado en la Junta Directiva de la Savia Salud EPS

ARTÍCULO 54. PERIODO. Los miembros de los consejos directivos o juntas directivas de las entidades descentralizadas por servicios que sean servidores públicos, harán parte del órgano de dirección de la respectiva entidad hasta la dejación del cargo o hasta tanto el Alcalde designe otro servidor.

Los particulares tendrán periodos personales de un (1) año, designados por periodos iguales sucesivos, no obstante, podrán ser removidos por el Alcalde en cualquier momento.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [366](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED-

Decreto [365](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria -MCM

Decreto [364](#) de 2021 ALCAMED - Por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas -APP-

Decreto [336](#) de 2021, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

Decreto [236](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro de la Junta Directiva de Metroparques

Decreto [235](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria - MCM

Decreto [213](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas

Decreto [109](#) de 2021, por medio del cual se efectúa una delegación y unas designaciones en el Consejo Directivo de Sapiencia

2020:

Decreto [1186](#) de 2020, por medio del cual se hace un cambio en la designación del miembro principal en el Consejo de Administración de la Fundación Ferrocarril de Antioquia

Decreto [1100](#) de 2020, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

ARTÍCULO 55. EXCLUSIONES. Las disposiciones referidas a la dirección, administración, conformación y designación de consejos y juntas directivas no les serán aplicables a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios; Empresas Sociales del Estado, Sociedades de Economía Mixta a las Instituciones de Educación Superior; descentralizadas indirectas y aquellas sometidas a régimen especial.

ARTÍCULO 56. INTEGRACIÓN A LA ESTRUCTURA. Las entidades descentralizadas que se creen o se transformen quedarán integradas a la Estructura de la Administración Pública Municipal; y según su categoría y naturaleza jurídica, serán adscritas o vinculadas a la dependencia del nivel central que tenga relación con su objeto.

ARTÍCULO 57. CONTROL DE PARTICIPACIÓN. La representación de las acciones o cuotas que posea el Municipio de Medellín en una sociedad de economía mixta corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, por regla general, en el Secretario o Director de Departamento Administrativo a cuyo despacho se encuentre vinculada la entidad.

Lo anterior no se aplicará cuando se trate de inversiones temporales de carácter financiero en el mercado bursátil.

ARTÍCULO 58. DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR, GERENTE O PRESIDENTE DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. El director, gerente o presidente de las entidades descentralizadas del Municipio, salvo disposición legal en contrario, es un empleado de libre nombramiento y remoción del Alcalde; funge como representante legal de la entidad; sus calidades, responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades y funciones son las que determinen la ley, el acto de creación y los estatutos de la entidad.

El gerente, director o presidente será el responsable de la ejecución de las políticas de la entidad que estarán articuladas con las del sector de desarrollo administrativo correspondiente y en concordancia con los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO 1. El gerente de las Empresas Sociales del Estado será nombrado por el Alcalde de la terna que le presente la junta directiva, para un periodo de cuatro (4) años, y solo podrá ser removido según las normas vigentes. El proceso para la convocatoria, selección, nombramiento, evaluación y reelección se realizará de acuerdo con el artículo [28](#) de la Ley 1122 de 2007, el Decreto 800 de 2008, el artículo [72](#) de la Ley 1438 de 2011 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. El rector de las instituciones de educación superior del orden municipal será elegido de conformidad con lo previsto en los artículos [62](#) y siguientes de la Ley 30 de 1992 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



ARTÍCULO 59. ESCISIÓN. Corresponde al Concejo Municipal, a iniciativa del Alcalde, escindir las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden municipal o autorizarlo para ello.

PARÁGRAFO. Para la escisión de las sociedades de economía mixta, de conformidad con la Ley [489](#) de 1998, se aplicará lo dispuesto en las normas que regulan las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 60. FUSIÓN DE ENTIDADES U ORGANISMOS MUNICIPALES. El Alcalde, como jefe de la administración municipal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo [315](#) de la Constitución Política y según los acuerdos correspondientes, podrá disponer la fusión de las dependencias u organismos del Nivel Central y de las entidades descentralizadas del Municipio, con objetos afines, creados, organizados o autorizados por acuerdo, cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. El organismo o la entidad absorbente cuente con la capacidad jurídica, técnica y operativa para desarrollar los objetivos y las funciones de la fusionada, de acuerdo con las evaluaciones técnicas.
2. Por razones de austeridad fiscal o de eficiencia administrativa sea necesario concentrar funciones complementarias en una sola dependencia o entidad.
3. Los costos para el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la dependencia o entidad absorbida, de acuerdo con las evaluaciones técnicas no justifiquen su existencia.
4. Exista duplicidad de funciones con otras dependencias o entidades del Municipio.
5. Por evaluaciones técnicas se establezca que los objetivos y las funciones de las respectivas entidades u organismos deben ser cumplidas por la absorbente.
6. La fusión sea aconsejable como medida preventiva para evitar la liquidación de la dependencia o entidad absorbida.

PARÁGRAFO 1. La dependencia o entidad absorbente cumplirá el objeto de la absorbida, además del que le es propio. La naturaleza de la dependencia o entidad fusionada, su régimen de contratación y el régimen laboral de sus servidores públicos, serán los de la absorbente.

El Alcalde, al ordenar la fusión, armonizará las funciones de la dependencia y los elementos de la estructura orgánica de la dependencia o entidad resultante de la misma, con el objeto de hacer eficiente su funcionamiento.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso, los costos para el cumplimiento de los objetivos y las funciones por parte de la dependencia o entidad absorbente podrán superar la suma de los costos de cada una de las dependencias o entidades involucradas en la fusión. Cuando la fusión implique la creación de una nueva dependencia o entidad, los costos de esta para el cumplimiento de los objetivos y las funciones no podrán superar los costos que tenían las fusionadas.

ARTÍCULO 61. SUPRESIÓN O DISOLUCIÓN DE ENTIDADES U ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES. El Alcalde, de conformidad con los acuerdos correspondientes, podrá suprimir o disponer la disolución y la consiguiente liquidación de las entidades y los organismos administrativos municipales, cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Los objetivos señalados a la dependencia o entidad en el acto de creación hayan perdido su razón de ser.
2. Los objetivos y las funciones a cargo de la dependencia o entidad sean transferidos a otros organismos municipales.
3. Las evaluaciones de la gestión administrativa, efectuadas por el Gobierno Municipal, aconsejen su supresión o la transferencia de funciones a otra dependencia o entidad.
4. Así se concluya por la utilización de los indicadores de gestión y de eficiencia que emplean los organismos de control y los resultados por ellos obtenidos cada año, luego de realizarse el examen de eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad o el examen de los resultados para establecer en qué medida se logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en un periodo determinado.
5. Exista duplicidad de objetivos y/o de funciones esenciales con otra u otras dependencias, organismos o entidades.
6. Siempre que, como consecuencia de la descentralización de un servicio, la dependencia pierda la respectiva competencia.

PARÁGRAFO 1. El acto que ordena la supresión, disolución y liquidación, dispondrá sobre la subrogación de obligaciones y derechos de las dependencias o entidades suprimidas o disueltas, la titularidad y destinación de bienes, rentas, los ajustes presupuestales necesarios, el régimen aplicable a la liquidación y, de conformidad con las normas que rigen la materia, la situación de los servidores públicos.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de entidades sometidas al régimen societario, la liquidación se regirá por las normas del Código de Comercio en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la entidad cuya liquidación se realiza.

CAPÍTULO VIII.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 62. MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, PÚBLICA MUNICIPAL. <Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Los siguientes organismos constituyen los mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la administración municipal:

1. El Consejo de Gobierno Municipal.
2. Los Consejos Superiores de la Administración Pública Municipal.
3. Los Consejos Consultivos o Coordinadores.
4. Las Comisiones Intersectoriales.
5. Los Sectores de Desarrollo Administrativo.
6. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño
7. Los Sistemas Administrativos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 62. MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, PÚBLICA MUNICIPAL. Los siguientes organismos constituyen los mecanismos de coordinación en la organización y funcionamiento de la Administración municipal:

1. El Consejo de Gobierno Municipal.
2. Los Consejos Superiores de la Administración Pública Municipal.
3. Los Consejos Consultivos o Coordinadores.
4. Las Comisiones Intersectoriales.
5. Los Sectores de Desarrollo Administrativo.
6. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.

7. Los Sistemas Administrativos.

ARTÍCULO 63. CONSEJO DE GOBIERNO MUNICIPAL. El Consejo de Gobierno Municipal es la máxima instancia de formulación de políticas y el órgano asesor del Gobierno en todos los temas relacionados con la gestión administrativa y la política pública. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades municipales en el nivel central y descentralizado y ejercerá las funciones que le asigne la ley y el presente Decreto.

ARTÍCULO 64. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Los Consejos Superiores de la administración municipal son organismos de ley que hacen parte de la Estructura de la Administración y tienen por objeto adoptar políticas y decisiones que vinculan a las entidades y organismos municipales.

ARTÍCULO 65. CONSEJOS CONSULTIVOS O COORDINADORES. Los Consejos Consultivos o Coordinadores son órganos creados por el Alcalde, con representación de entidades estatales y eventualmente del sector privado, su objeto es servir de instancia consultiva o coordinadora de determinada política municipal de carácter estructural y estratégico.

ARTÍCULO 66. COMISIONES INTERSECTORIALES. El Alcalde podrá crear comisiones intersectoriales para la coordinación y orientación superior de la ejecución de ciertas funciones y servicios públicos, cuando por mandato legal o en razón de sus características, estén a cargo de dos o más secretarías, departamentos administrativos o entidades descentralizadas, sin perjuicio de las competencias específicas de cada uno de ellos.

El Alcalde podrá establecer la sujeción de las medidas y actos concretos de los organismos y entidades competentes a la previa adopción de los programas y proyectos de acción por parte de la Comisión Intersectorial y delegarle algunas de las funciones que le corresponden. Las comisiones intersectoriales estarán integradas por los secretarios, directores de departamento administrativo y representantes legales de las entidades descentralizadas que tengan a su cargo las funciones y actividades en referencia.

ARTÍCULO 67. SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. <Artículo modificado por el artículo [7](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Los sectores de desarrollo administrativo estarán integrados por las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, que por la afinidad de sus respectivas funciones y objetos pueden sectorizarse. Tienen como fin coordinar, orientar y articular las actividades de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas a las políticas gubernamentales.

La coordinación y articulación del ejercicio de las funciones, a cargo de los organismos o dependencias del nivel central o entidades descentralizadas que conforman un sector de desarrollo administrativo, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [7](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 67 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 67. SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Los sectores de desarrollo administrativo estarán integrados por las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que les estén adscritas o vinculadas y que por la afinidad de sus respectivas funciones y objetos pueden sectorizarse. Tienen como fin coordinar, orientar y articular las actividades de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas a las políticas gubernamentales.

La orientación del ejercicio de las funciones a cargo de los organismos o dependencias del nivel central o entidades descentralizadas que conforman un sector de desarrollo administrativo estará a cargo de la secretaría vicealcaldía correspondiente.



ARTÍCULO 68. COMITÉS SECTORIALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Artículo modificado por el artículo [3](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Para cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran, presidido por el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete.

En cada Comité se pondrán en funcionamiento los instrumentos de política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos físicos y financieros y el talento humano, orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

- Artículo modificado por el artículo [8](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 68. COMITÉS SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Para cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran, presidido por el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete.

En cada Comité se pondrán en funcionamiento los instrumentos de política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos físicos y financieros y el talento humano, orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector.

Texto original del artículo 68 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 68. COMITÉS SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Para cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran, presidido por el Secretario Vicealcalde respectivo.

En cada Comité se pondrán en funcionamiento los instrumentos de política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos físicos y financieros y el talento humano, orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector.

ARTÍCULO 69. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. El Alcalde podrá organizar sistemas administrativos municipales, con el fin de coordinar las actividades estatales y de los particulares. Para tal efecto, preverá las dependencias o entidades a las cuales corresponde desarrollar las actividades de dirección, programación, ejecución y evaluación.

TÍTULO II.

SISTEMAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

CAPÍTULO I.

SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 70. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN: <Artículo modificado por el artículo [4](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Municipio desarrollará el Sistema Integral de Gestión siguiendo la normatividad y lineamientos del Gobierno Nacional para hacer los procesos de la entidad más eficaces y eficientes, buscando siempre la calidad en la prestación de los trámites y servicios.

El direccionamiento y coordinación del Sistema Integral de Gestión es ejercido por el Alcalde a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 19. DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL NIVEL CENTRAL. El Nivel Central de la Administración municipal está integrado por las siguientes dependencias y organismos:

Dependencias Municipales:

1. Alcaldía o despacho del Alcalde.
2. Secretarías de despacho.
3. Departamentos administrativos.
4. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.

Organismos Municipales:

1. Consejo de Gobierno.
2. Consejos superiores de la administración municipal.

ARTÍCULO 71. SUPRESIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES. La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la administración municipal, en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política, en el Decreto Ley [19](#) de 2012, las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan y en el presente Decreto.

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en coordinación con las dependencias centrales de apoyo institucional, y de conformidad con las disposiciones que conforman el Estatuto Antitrámites, contenido en el Decreto Ley [19](#) de 2012 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan orientará la política de simplificación de trámites. Para tal efecto, trazará directrices a todos los organismos o dependencias centrales y entidades descentralizadas de la Administración municipal.

ARTÍCULO 72. DIVULGACIÓN. Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación divulgar el informe anual de ejecución y resultados de las políticas de desarrollo administrativo de las dependencias centrales y entidades descentralizadas de la Administración municipal.

CAPÍTULO II.

MODELO DE GESTIÓN CONGLOMERADO PÚBLICO MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

ARTÍCULO 73. CONGLOMERADO PÚBLICO MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Es el modelo de gerencia pública adoptado en virtud de las funciones que le han sido asignadas constitucional y legalmente al Municipio de Medellín, cuyo objetivo es el direccionamiento estratégico, la coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y descentralizado por servicios para lograr una mayor eficiencia, eficacia y aprovechamiento de sinergias en la gestión administrativa y financiera, garantizando la sostenibilidad de las entidades que lo conforman y la autonomía que les es propia.

Este modelo propenderá por la generación de valor social y económico, mayor impacto en el territorio, la satisfacción de las necesidades de los habitantes y el óptimo cumplimiento de los fines estatales.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [51](#) de 2019, directrices para el manejo del conflicto de intereses

ARTÍCULO 74. ALCANCE DEL MODELO. El Modelo Conglomerado Publico Municipio de Medellín será implementado en las dependencias del nivel central, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, las sociedades de economía mixta o sociedades entre entidades públicas en las cuales el Municipio tenga una participación igual o superior al 50%; las empresas sociales del Estado y en las que el municipio sea asociado o fundador con otras entidades descentralizadas del orden municipal y que contribuyan al cumplimiento misional de la Administración municipal.

PARÁGRAFO. Además de las entidades descritas en el inciso anterior, se podrán acoger al Modelo de Conglomerado Público Municipio de Medellín las entidades descentralizadas indirectas y aquellas entidades en las que el Municipio de Medellín tenga una participación inferior al 50% o solo haga parte de sus Consejos o Juntas Directivas, siempre que contribuyan al cumplimiento misional de la administración municipal, previa decisión de sus órganos de dirección.

ARTÍCULO 75. PRINCIPIOS DEL MODELO CONGLOMERADO PÚBLICO. El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín está orientado por los principios de eficiencia, eficacia, coordinación, transparencia, economía y buen gobierno, además de aquellos previstos por la Constitución y la ley para el cumplimiento de las funciones administrativas y la organización municipal.

ARTÍCULO 76. PILARES DE GESTIÓN. <Artículo modificado por el artículo [5](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín se fundamenta en pilares o áreas de gestión administrativa que permiten la articulación de los diferentes procesos de apoyo de las entidades sujetas al modelo, mediante la implementación de buenas prácticas que garanticen su sostenibilidad y la generación de mayor valor social.

Los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín son: gobierno corporativo, planeación estratégica, gestión, ambientes de control, direccionamiento jurídico, gestión financiera,

gobernanza de las comunicaciones y compras.

Gobierno Corporativo. Es el conjunto de lineamientos encaminados a la generación de buenas prácticas y fortalecimiento de los órganos de dirección de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, que permiten un efectivo ejercicio del control de tutela y el direccionamiento estratégico para una adecuada articulación de sus políticas, planes, proyectos y programas con los de la Administración municipal.

Planeación Estratégica. Establece los lineamientos dirigidos a fortalecer la planeación estratégica del Conglomerado Público Municipio de Medellín, a través de la apropiación de los instrumentos de planeación territorial, políticas públicas o agendas internacionales oportunas de aplicación en lo local.

Gestión. Tiene como propósito establecer lineamientos generales dirigidos a fortalecer los temas relacionados con los modelos organizacionales de las entidades que conforman el Conglomerado Público del Municipio de Medellín, proponiendo el desarrollo de un intercambio de buenas prácticas en la gestión pública.

Ambientes de Control. Direccionará las metodologías, lineamientos y el seguimiento al cumplimiento y ejecución de ambientes de control en el nivel central y descentralizado de la administración municipal, con el fin de tener un modelo de auditorías orientado a la prevención y administración de riesgos.

Direccionamiento Jurídico. El pilar de direccionamiento jurídico se desarrolla a partir del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, como herramienta de gestión, orientación estratégica, coordinación y articulación al proceso de gestión jurídica del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas; para brindar lineamientos de prevención del daño antijurídico y defensa judicial al Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas; establecer posiciones jurídicas generales y unificadas en defensa de lo público; la adopción de políticas en materia de conciliación judicial y extrajudicial, sin perjuicio de la autonomía y demás disposiciones internas que fijen los comités de conciliación e instancias de cada entidad; promoviendo la articulación y el acceso a los sistemas de información jurídica.

Gestión Financiera. El Pilar Financiero tiene como objetivo generar mayor valor económico y social de las entidades que conforman el Conglomerado Público Municipio de Medellín, de forma sostenible en el tiempo; a través del cuidado y la optimización en el manejo de los recursos públicos, así mismo, se define el enfoque estratégico de la gestión financiera, se concretan los procesos de acompañamiento y apoyo en el ejercicio de buenas prácticas financieras en la administración de recursos públicos, el manejo y consolidación de estados financieros, la medición de indicadores de desempeño y de riesgos financieros.

Gobernanza de las Comunicaciones. Orientará las políticas para el manejo de la imagen corporativa y el relacionamiento con los diversos públicos de interés del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas, definiendo criterios para la administración de la información oficial y para la realización de mensajes y campañas, con los que se facilita la relación entre gobierno y ciudadanía; se mejora el conocimiento del quehacer institucional y se promueve la participación de los ciudadanos en los temas de interés colectivo.

Compras: Se constituye en un mecanismo de direccionamiento, coordinación y articulación de acciones para transformar las funciones de compra de las entidades pertenecientes al Conglomerado Público del Municipio de Medellín, en organizaciones que contribuyan estratégicamente al logro de los objetivos misionales de la administración pública.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [5](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 76. PILARES DE GESTIÓN. El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín se fundamenta en pilares o áreas de gestión administrativa que permiten la articulación de los diferentes procesos de apoyo de las entidades sujetas al modelo, mediante la implementación de buenas prácticas que garanticen su sostenibilidad y la generación de mayor valor social.

Los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín son: gobierno corporativo; planeación y gestión; ambientes de control; direccionamiento jurídico; consolidación financiera y gobernanza de las comunicaciones.

Gobierno Corporativo. Es el conjunto de lineamientos encaminados a la generación de buenas prácticas y fortalecimiento de los órganos de dirección de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, que permiten un efectivo ejercicio del control de tutela y el direccionamiento estratégico para una adecuada articulación de sus políticas, planes, proyectos y programas con los de la Administración municipal.

Planeación y Gestión. Tendrá como propósito establecer los lineamientos dirigidos a fortalecer la planeación integral del Municipio de Medellín como ente central y sus entidades descentralizadas, permitiendo homologar políticas y estándares de desarrollo administrativo a través de sistemas como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPYG), que articula las estrategias y planes al quehacer de las entidades y monitorea los resultados mediante los avances de la gestión en los sectores de desarrollo administrativo.

Ambientes de Control. Direccionará las metodologías, lineamientos y el seguimiento al cumplimiento y ejecución de ambientes de control en el nivel central y descentralizado de la administración municipal, con el fin de tener un modelo de auditorías orientado a la prevención y administración de riesgos.

Direccionamiento Jurídico. Es el conjunto de políticas y estrategias del sistema de articulación jurídica regulado mediante el Decreto Municipal No 655 de 2012 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para brindar lineamientos de prevención del daño antijurídico y defensa judicial al Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas; establecer posiciones jurídicas generales y unificadas en defensa de lo público; la adopción de

políticas en materia de conciliación judicial y extrajudicial, sin perjuicio de la autonomía y demás disposiciones internas que fijen los comités de conciliación e instancias de cada entidad.

Consolidación Financiera. Contendrá los lineamientos que permiten la optimización en el manejo de los estados financieros, interpretar desde una perspectiva global, direccionar la gestión y realizar seguimiento financiero al Municipio de Medellín y sus entidades, otorgando eficiencia y eficacia en la calidad de la información.

Gobernanza de las Comunicaciones. Orientará las políticas para el manejo de la imagen corporativa y el relacionamiento con los diversos públicos de interés del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas, definiendo criterios para la administración de la información oficial y para la realización de mensajes y campañas, con los que se facilita la relación entre gobierno y ciudadanía; se mejora el conocimiento del quehacer institucional y se promueve la participación de los ciudadanos en los temas de interés colectivo.

ARTÍCULO 77. DIRECCIONAMIENTO. <Artículo modificado por el artículo [9](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El direccionamiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, estará a cargo del Alcalde como máxima autoridad administrativa del ente territorial, de acuerdo con sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien contará con el acompañamiento de los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo responsables del desarrollo de cada uno de los pilares que soporten este modelo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [9](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [747](#) de 2021, por medio del cual se dictan lineamientos para la mejora normativa en el Conglomerado Público Municipio de Medellín

Legislación Anterior

Texto original del artículo 77 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 77. DIRECCIONAMIENTO. El direccionamiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín estará a cargo del Alcalde como máxima autoridad administrativa del ente territorial de acuerdo con sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien contará con el acompañamiento de los secretarios vicealcaldes encargados de cada sector de desarrollo administrativo y las secretarías de apoyo responsables del desarrollo de cada uno de los pilares que soporten este modelo.

ARTÍCULO 78. COORDINACIÓN DE LOS PILARES. <Artículo modificado por el artículo [6](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Serán responsables de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, las siguientes dependencias:

Gobierno Corporativo: Secretaría Privada.

Planeación y Gestión: Departamento Administrativo de Planeación y Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Ambientes de Control: Secretaría de Evaluación y Control. Direccionamiento Jurídico: Secretaría General.

Gestión Financiera: Secretaría de Hacienda.

Gobernanza de Comunicaciones: Secretaría de Comunicaciones.

PARÁGRAFO. La Administración Municipal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, expedirá los reglamentos necesarios para garantizar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y podrá adicionar o modificar los pilares que, en lo sucesivo, se requieran para su operación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [6](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.
- Artículo modificado por el artículo [10](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [197](#) de 2019, directriz de unificación para el Conglomerado Público Municipio de Medellín sobre trámite de situaciones administrativas de los Directores/Gerentes y de los Jefes de Control Interno, o quien haga sus veces, que corresponde autorizar al Alcalde de Medellín

2016:

Circular [6](#) de 2016, seguimiento implementación del Pilar Ambientes de Control

2018:

Resolución [42323](#) de 2018, por medio de la cual se imparte una directriz jurídica sobre técnica normativa para el Conglomerado Público Municipio de Medellín

2016:

Resolución [12](#) de 2016, por medio del cual se crea el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Municipio de Medellín

2021:

Circular [162](#) de 2021, trámite para la autorización de situaciones administrativas que sean competencia del señor Alcalde como nominador

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 78. COORDINACIÓN DE LOS PILARES. Serán responsables de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, las siguientes dependencias:

Gobierno Corporativo: Secretaría Privada.

Planeación y Gestión: Departamento Administrativo de Planeación y Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Ambientes de Control: Secretaría de Evaluación y Control. Direccionamiento Jurídico: Secretaría General.

Gestión Financiera: Secretaría de Hacienda.

Gobernanza de Comunicaciones: Secretaría de Comunicaciones.

PARÁGRAFO. La Administración Municipal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, expedirá los reglamentos necesarios para garantizar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y podrá adicionar o modificar los pilares que, en lo sucesivo, se requieran para su operación.

Texto original del artículo 78 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 78. COORDINACIÓN DE LOS PILARES. Serán responsables de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, las siguientes dependencias:

Gobierno Corporativo: Secretaría Privada.

Planeación y Gestión: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Ambientes de Control: Secretaría de Evaluación y Control.

Direccionamiento Jurídico: Secretaría General.

Gestión Financiera: Secretaría de Hacienda.

Gobernanza de Comunicaciones: Secretaría de Comunicaciones.

PARÁGRAFO. La administración municipal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, expedirá los reglamentos necesarios para garantizar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y podrá adicionar o modificar los pilares que, en lo sucesivo, se requieran para su operación.

CAPÍTULO III.

SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 79. CONTROL INTERNO. El control interno de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas será ejercido en los términos de los artículos [209](#) y [269](#) de la Constitución Política, las Leyes [87](#) de 1993, [489](#) de 1998, [1474](#) de 2011, y el Decreto Ley [19](#) de 2012 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan. El direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el Alcalde Municipal, a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

La aplicación de los métodos y procedimientos, para ejercer el control interno, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del mismo, también será de responsabilidad de las directivas de cada una de las distintas dependencias centrales y de las dependencias internas de las entidades descentralizadas.

La evaluación independiente del sistema de control interno será responsabilidad de la Secretaría de Evaluación y Control.

CAPÍTULO IV.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

□

— ARTÍCULO 80. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. <Artículo derogado por el artículo [7](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín.>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [7](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 80. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. El Sistema de Gestión de la Calidad será desarrollado en los términos de la Ley 872 de 2003 y de las demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen. El direccionamiento y coordinación del sistema de calidad es ejercido por el Alcalde a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central, y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada, en cada una de las entidades descentralizadas.

CAPÍTULO V.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 81. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Control Interno Disciplinario en el nivel central y en las entidades descentralizadas será ejercido en los términos y procedimientos establecidos en la Ley [734](#) de 2002 y las normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 82. CONTROL FISCAL. La vigilancia sobre la gestión fiscal y el control de resultados del Nivel Central y de las entidades descentralizadas corresponde a la Contraloría General de Medellín en los términos establecidos en la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 83. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. La administración del personal de la administración municipal se regirá por la Constitución Política, la Ley [909](#) de 2004 y las normas que la reglamenten o modifiquen.

PARÁGRAFO. Los trabajadores oficiales estarán sujetos a lo previsto en la Ley [6a](#) de 1945, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales y las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO III.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 84. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. <Artículo modificado por el artículo [8](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La Estructura de la Administración Pública del Municipio de Medellín estará conformada así:

1. DESPACHO DEL ALCALDE.

1.1. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

1.2. Secretaría Privada.

1.3. Secretaría de Comunicaciones.

1.3.1. Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

1.4. Secretaría de Evaluación y Control.

1.4.1. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.4.2. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

1.5. Gerencias.

1.5.1. Gerencia de Corregimientos.

1.5.2. Gerencia del Centro.

1.5.3. Gerencia de Proyectos Estratégicos.

1.5.4. Gerencia Étnica.

1.5.5. Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género.

1.6. Entidades descentralizadas.

1.6.1. Empresas Públicas de Medellín E.S.P.-EPM-.

2. CONSEJO DE GOBIERNO.

3. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

3.1. Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.

3.2. Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-.

3.3. Consejo Territorial de Planeación.

SECRETARÍAS DE APOYO INSTITUCIONAL.

4. Secretaría de Hacienda.

4.1. Subsecretaría de Ingresos.

4.2. Subsecretaría de Tesorería.

4.3. Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

Entidades adscritas al Despacho del Alcalde Fondos- Establecimientos públicos.

4.4. Fondo de Valorización del Municipio de Medellín -FONVALMED-.

4.5. Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín - APEV.

5. Secretaría General.

5.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

5.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

6. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

6.1. Subsecretaría de Gestión Humana.

6.2. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

6.3. Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

7. Secretaría de Suministros y Servicios.

7.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

7.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores.

7.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación.

7.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes.

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MISIONALES.

**SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE.**

8. Secretaría de Educación.

8.1. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

8.2. Subsecretaría de Planeación Educativa.

8.3. Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

8.4. Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo.

8.4.1. Subdirección de Nutrición.

8.4.2. Subdirección de Prestación del Servicio.

9. Secretaría de Participación Ciudadana.

9.1. Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.

9.2. Subsecretaría de Organización Social.

9.3. Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

10. Secretaría de Cultura Ciudadana.

10.1. Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

10.2. Subsecretaría de Arte y Cultura.

10.3. Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

11. Entidades descentralizadas del sector, adscritas al despacho del Alcalde.

Establecimientos Públicos.

11.1. Colegio Mayor de Antioquia.

11.2. Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-.

11.3. Instituto Tecnológico Pascual Bravo.

11.4. Instituto de Deportes y Recreación de Medellín -INDER-.

11.5. Biblioteca Pública Piloto.

11.6. Museo Casa de la Memoria.

Unidad Administrativa Especial Con personería jurídica.

11.7. Agencia para la Educación Superior -SAPIENCIA-.

Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado.

11.8. Metroparques.

Descentralizadas indirectas.

11.9. Fundación Ferrocarril de Antioquia.

11.10. Parque Explora.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA Y LA NO-VIOLENCIA.

12. Secretaría de Salud.

12.1. Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.

12.2. Subsecretaría de Salud Pública.

12.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

13. Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

13.1. Subsecretaría de Grupos Poblacionales.

13.2. Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.

13.3. Subsecretaría de Derechos Humanos.

14. Secretaría de las Mujeres.

14.1. Subsecretaría de Derechos.

14.2. Subsecretaría de Transversalización.

15. Secretaría de la Juventud.

16. Secretaría de la No-Violencia.

16.1. Subsecretaría de Justicia Restaurativa.

16.2. Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial.

17. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde. Empresas Sociales del Estado – ESE-.

17.1. Metrosalud -E.S.E-.

17.2. Hospital General de Medellín -E.S.E-.

Vinculadas al Despacho del Alcalde.

Sociedades de Economía Mixta.

17.3. Savia Salud E.P.S.

Descentralizadas Indirectas.

17.4. Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOVERNABILIDAD Y SEGURIDAD.

18. Secretaría de Seguridad y Convivencia.

18.1. Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

18.2. Subsecretaría Operativa de la Seguridad.

18.3. Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

18.4. Subsecretaría de Espacio Público.

19. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

19.1. Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.

19.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

20. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado.

20.1. Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.

**SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HABITAT, MOVILIDAD,
INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD.**

21. Secretaría de Infraestructura Física.

21.1. Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física.

21.2. Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

22. Secretaría de Medio Ambiente.

22.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental.

22.2. Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.

22.3. Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

23. Secretaría de Movilidad.

23.1. Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.

23.2. Subsecretaría Legal.

23.3. Subsecretaría Técnica.

23.4. Gerencia de Movilidad Humana.

24. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde Establecimientos públicos.

24.1. Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -Isvimed-.

24.2. Aeropuerto Enrique Olaya Herrera.

Vinculadas al Despacho del Alcalde.

Empresa Industrial y Comercial del Estado.

24.3. Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

Sociedades entre Entidades Públicas.

24.4. Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. -Metromed-.

24.5. Metroplús S.A.

Sociedad de Economía Mixta.

24.6. Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Descentralizadas Indirectas.

24.7. Corporación Cuenca Verde.

24.8. Corporación Parque Arví.

24.9. Fundación Jardín Botánico -Joaquín Antonio Uribe-.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN.

25. Secretaría de Desarrollo Económico.

25.1. Subsecretaría de Desarrollo Rural.

25.2. Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.

25.3. Subsecretaría de Turismo.

26. Secretaría de Innovación Digital.

26.1. Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.

26.2. Subsecretaría de Ciudad Inteligente.

27. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Sociedad de Economía Mixta.

27.1. Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones.

Descentralizadas Indirectas.

27.2. Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana -ACI-.

27.3. Corporación Ruta N.

27.4. Telemedellín.

27.5. Incubadora de Empresas-CRÉAME-.

27.6. Teleantioquia.

27.7. Fondo de Garantías de Antioquia.

27.8. Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL.

28. Departamento Administrativo de Planeación.

28.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.

28.2. Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.

28.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

29. Secretaría de Gestión y Control Territorial.

29.1. Subsecretaría de Control Urbanístico.

29.2. Subsecretaría de Catastro.

29.3. Subsecretaría de Servicios Públicos.

30. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde.

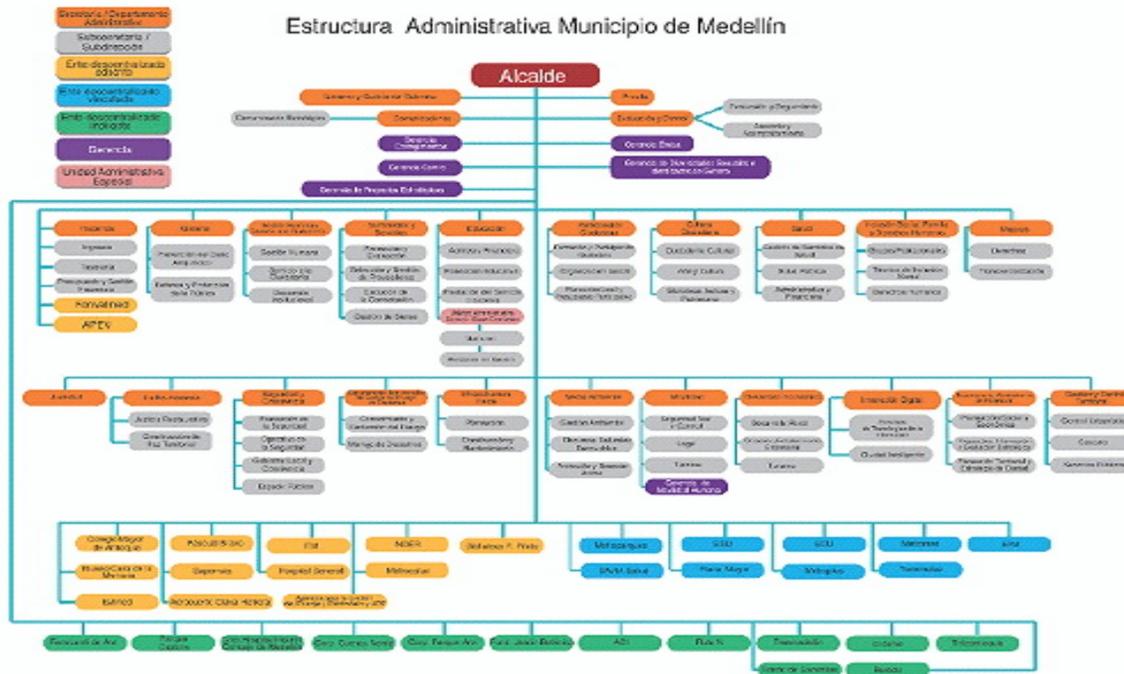
Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica.

30.1. Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público -Privadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en el artículo [278](#) de este decreto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las funciones de las Subsecretarías de Espacio Público, y Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, se conservan y están contenidas en los artículos [277](#) y [279](#) de este decreto.

PARÁGRAFO TERCERO. Las funciones de las Gerencias de Movilidad Humana, de Corregimientos y del Centro, se conservan y están contenidas en los artículos [308](#), [349](#) y [350](#) de este decreto y estructuralmente estarán ubicados en la Secretaría de Movilidad y en el Despacho del Alcalde según el presente artículo.



Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [8](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.
- Artículo modificado por el artículo [11](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 84. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. La Estructura de la Administración Pública del Municipio de Medellín estará conformada así:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1 Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
- 1.2 Secretaría Privada.
- 1.3 Secretaría de Comunicaciones.
 - 1.3.1 Subsecretaría de Comunicación Estratégica.
- 1.4 Secretaría de Evaluación y Control.
 - 1.4.1 Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.4.2 Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

1.5.1 Gerencia de Corregimientos

1.5.2 Gerencia del Centro

Entidades descentralizadas

Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios-ESP-

1.6 Empresas Públicas de Medellín E.S.P.-EPM-

2. CONSEJO DE GOBIERNO

3. CONSEJO SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.1 Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.

3.2 Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-.

3.3 Consejo Territorial de Planeación.

APOYO INSTITUCIONAL

4. Secretaría de Hacienda

4.1 Subsecretaría de Ingresos.

4.2 Subsecretaría de Tesorería.

4.3 Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

Entidades adscritas al Despacho del Alcalde Fondos-Establecimientos públicos

4.4 Fondo de Valorización del Municipio de Medellín -Fonvalmed-.

4.5 Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín 'APEV'.

5. Secretaría General

5.1 Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

5.2 Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

6. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

6.1 Subsecretaría de Gestión Humana.

6.2 Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

6.3 Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

6.4 Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información.

7. Secretaría de Suministros y Servicios

7.1 Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

7.2 Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores.

7.3 Subsecretaría Ejecución de la Contratación.

7.4 Subsecretaría de Gestión de Bienes.

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVOS MISIONALES

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

8. Secretaría de Educación

8.1 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

8.2 Subsecretaría de Planeación Educativa.

8.3 Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

9. Secretaría de Participación Ciudadana

9.1 Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.

9.2 Subsecretaría de Organización Social.

9.3 Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

10. Secretaría de Cultura Ciudadana

10.1 Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

10.2 Subsecretaría de Arte y Cultura.

10.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

11. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde Establecimientos Públicos

11.1 Colegio Mayor de Antioquia.

11.2 Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-.

11.3 Instituto Tecnológico Pascual Bravo.

11.4 Instituto de Deportes y Recreación de Medellín -INDER-.

11.5 Biblioteca Pública Piloto. 11.6 Museo Casa de la Memoria.

Unidad Administrativa Especial Con personería jurídica

11.7 Agencia para la Educación Superior -SAPIENCIA-.

Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado

11.8 Metroparques.

Descentralizadas indirectas

11.9 Fundación Ferrocarril de Antioquia.

11.10 Parque Explora

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

12. Secretaría de Salud

12.1 Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.

12.2 Subsecretaría de Salud Pública.

12.3 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

13. Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

13.1 Subsecretaría de Grupos Poblacionales.

13.2 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.

13.3 Subsecretaría de Derechos Humanos

14. Secretaría de las Mujeres

14.1 Subsecretaría de Derechos.

14.2 Subsecretaría de Transversalización.

15. Secretaría de la Juventud

16. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde Empresas Sociales del Estado - ESE -

16.1 Metrosalud -E.S.E-.

16.2 Hospital General de Medellín -E.S.E-.

Vinculadas al Despacho del Alcalde

Sociedades de Economía Mixta

16.3 Savia Salud E.P.S.

Descentralizadas Indirectas

16.4 Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOVERNABILIDAD Y SEGURIDAD

17. Secretaría de Seguridad y Convivencia

17.1 Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

17.2 Subsecretaría Operativa de la Seguridad.

17.3 Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

17.4 Subsecretaría de Espacio Público.

18. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

18.1 Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.

18.2 Subdirección de Manejo de Desastres.

19. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado

19.1 Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD

20. Secretaría de Infraestructura Física

20.1 Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física.

20.1.1 Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

21. Secretaría de Medio Ambiente

21.1 Subsecretaría de Gestión Ambiental.

21.2 Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.

22. Secretaría de Movilidad

22.1 Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.

22.2 Subsecretaría Legal.

22.3 Subsecretaría Técnica.

22.4 Gerencia de Movilidad Humana.

23. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde Establecimientos públicos

23.1 Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -Isvimed-.

23.2 Aeropuerto Enrique Olaya Herrera.

Vinculadas al Despacho del Alcalde

Empresa Industrial y Comercial del Estado

23.3 Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

Sociedades entre Entidades Públicas

23.4 Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. -Metromed-.

23.5 Metroplús S.A

Sociedad de Economía Mixta

23.6 Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Descentralizadas Indirectas

23.7 Corporación Cuenca Verde.

23.8 Corporación Parque Arví.

23.9 Fundación Jardín Botánico -Joaquín Antonio Uribe-.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN

24. Secretaría de Desarrollo Económico

24.1 Subsecretaría de Desarrollo Rural.

24.2 Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.

24.3 Subsecretaría de Turismo.

25. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Sociedad de Economía Mixta

25.1 Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones.

Descentralizadas Indirectas

25.2 Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI-

25.3 Ruta N.

25.4 Telemedellín.

25.5 Incubadora de Empresas-Créame-.

25.6 Teleantioquia.

25.7 Fondo de Garantías de Antioquia.

25.8 Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL

26. Departamento Administrativo de Planeación

26.1 Subdirección de Planeación Social y Económica.

26.2 Subdirección de Información y Evaluación Estratégica.

26.3 Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

27. Secretaría de Gestión y Control Territorial

27.1 Subsecretaría de Control Urbanístico.

27.2 Subsecretaría de Catastro.

27.3 Subsecretaría de Servicios Públicos.

28. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde

Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público -Privadas.

PARAGRAFO PRIMERO. Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en el artículo 278 del Decreto 883 de 2015.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las funciones de las Subsecretarías de Espacio Público, y Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, se conservan y están contenidas en los artículos 277 y 279 del Decreto 883 de 2015.

PARAGRAFO TERCERO. Las funciones de las Gerencias de Movilidad Humana, de Corregimientos y del Centro, se conservan y están contenidas en los artículos 308, 349 y 350 del Decreto 883 de 2015 y estructuralmente estarán ubicados en la Secretaría de Movilidad y en el Despacho del Alcalde según el presente artículo.

1. DESPACHO DEL ALCALDE

1.1 Secretaría Privada.

1.2 Secretaría de Comunicaciones.

1.2.1 Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

1.3. Secretaría de Evaluación y Control.

1.3.1. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.3.2. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

Entidades descentralizadas

Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios -ESP-

1.4. Empresas Públicas de Medellín E.S.P. -EPM-

2. CONSEJO DE GOBIERNO

3. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.1. Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.

3.2. Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-.

3.3. Consejo Territorial de Planeación.

APOYO INSTITUCIONAL

4. Secretaría de Hacienda

4.1. Subsecretaría de Ingresos.

4.2. Subsecretaría de Tesorería.

4.3. Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

Entidades adscritas

Fondos-Establecimientos públicos

4.4. Fondo de Valorización del Municipio de Medellín -Fonvalmed-,

4.5. Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas de Empresas Varias de Medellín - APEV

5. Secretaria General

5.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

5.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

6. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

6.1. Subsecretaría de Gestión Humana.

6.2. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

6.3. Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

6.4. Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información.

7. Secretaría de Suministros y Servicios

7.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

7.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores.

7.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación.

7.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes.

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVOS MISIONALES

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

8. Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

9. Secretaría de Educación

9.1. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

9.2. Subsecretaría de Planeación Educativa.

9.3. Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

10. Secretaría de Participación Ciudadana

10.1. Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.

10.2. Subsecretaría de Organización Social.

10.3. Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

11. Secretaría de Cultura Ciudadana

11.1. Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

11.2. Subsecretaría de Arte y Cultura.

11.3. Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

12. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas

Establecimientos Públicos

12.1. Colegio Mayor de Antioquia.

12.2. Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-.

12.3. Instituto Tecnológico Pascual Bravo.

12.4. Instituto de Deportes y Recreación de Medellín -INDER-

12.5. Biblioteca Pública Piloto.

12.6. Museo Casa de la Memoria.

Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica

12.7. Agencia para la Educación Superior - SAPIENCIA-,

Vinculadas

Empresa Industrial y Comercial del Estado

12.8. Metroparques.

Descentralizadas indirectas

12.9. Fundación Ferrocarril de Antioquia.

12.10. Parque Explora

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

13. Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia

14. Secretaría de Salud

14.1. Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.

14.2. Subsecretaría de Salud Pública.

14.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

15. Secretaria de Inclusión Social y Familia

15.1. Subsecretaría de Grupos Poblacionales.

15.2. Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.

16. Secretaría de las Mujeres

16.1. Subsecretaría de Derechos.

16.2. Subsecretaría de Transversalización.

17. Secretaría de la Juventud

18. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas

Empresas Sociales del Estado - ESE -

18.1. Metrosalud -E.S.E.-.

18.2 Hospital General de Medellín -E.S.E.-.

Vinculadas

Sociedades de Economía Mixta

18.3. Savia Salud E.P.S.

Descentralizadas Indirectas

18.4. Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOVERNABILIDAD Y SEGURIDAD

19. Secretaría Vicealcaldía de Gobernabilidad y Seguridad

20. Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos

20.1. Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

20.2. Subsecretaría de Derechos Humanos.

20.3. Subsecretaría de Espacio Público.

21. Secretaría de Seguridad

21.1. Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

21.2. Subsecretaría Operativa de la Seguridad.

22. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

22.1. Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.

22.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

23. Entidades Descentralizadas del Sector

Vinculadas

Empresa Industrial y Comercial del Estado

23.1. Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

**SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HÁBITAT, MOVILIDAD,
INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD**

24. Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad

25. Secretaría de Infraestructura Física

25.1. Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física.

25.2. Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

26. Secretaría de Medio Ambiente

26.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental.

26.2. Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.

27. Secretaria de Movilidad

27.1. Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.

27.2. Subsecretaría Legal.

27.3. Subsecretaría Técnica.

28. Gerencia de Movilidad Humana

29. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas

Establecimientos públicos

29.1. Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -Isvimed-,

29.2. Aeropuerto Enrique Olaya Herrera.

Vinculadas

Empresa Industrial y Comercial del Estado

29.3. Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

Sociedades entre Entidades Públicas

29.4. Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda.-Metromed-,

29.5. Metroplús S.A

Sociedad de Economía Mixta

29.6. Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Descentralizadas Indirectas

29.7. Corporación Cuenca Verde.

29.8. Corporación Parque Arví.

29.9. Fundación Jardín Botánico 'Joaquín Antonio Uribe'.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN,

DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN

30. Secretaría Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico, e Internacionalización.

31. Secretaría de Desarrollo Económico.

31.1. Subsecretaría de Desarrollo Rural.

31.2. Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.

31.3. Subsecretaría de Turismo.

32. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas

Sociedad de Economía Mixta

32.1. Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones.

Descentralizadas Indirectas

32.2. Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI-

32.3. Ruta N.

32.4. Telemedellín.

32.5. Incubadora de Empresas-Créame-,

32.6. Teleantioquia.

32.7. Fondo de Garantías de Antioquia.

32.8. Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
TERRITORIAL

33. Secretaría Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial

34. Departamento Administrativo de Planeación

34.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.

34.2. Subdirección de información y Evaluación Estratégica.

34.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

35. Secretaría de Gestión y Control Territorial

35.1. Subsecretaría de Control Urbanístico.

35.2. Subsecretaría de Catastro.

35.3. Subsecretaría de Servicios Públicos.

36. Gerencia de Corregimientos

37. Gerencia del Centro

38. Entidades Descentralizadas del Sector

Adscritas

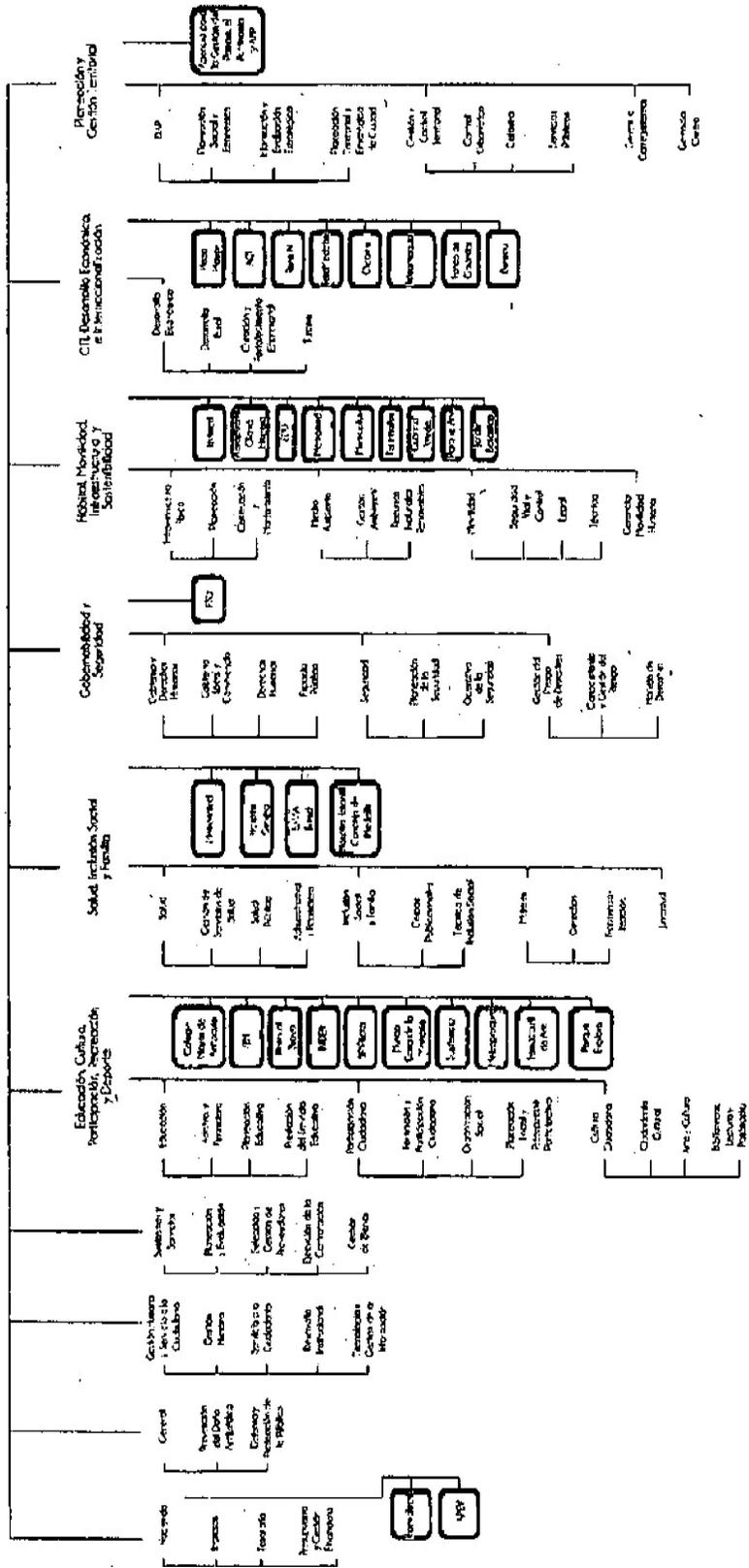
Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas.

Alcalde

Comunicación Estratégica
 Alcaldía
 Alcaldía
 Alcaldía

- Vicealcaldía
- Secretario - Despacho
- Subsecretaría - Subdirección
- Entes descentralizados
- Gerencia



ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO II.



Mecellin
 todos por la vida



DESPACHO DEL ALCALDE.

ARTÍCULO 85. DESPACHO DEL ALCALDE. Él Despacho del Alcalde es una dependencia del nivel central, integrada por el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan el apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

ARTÍCULO 86. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DESPACHO DEL ALCALDE. <Artículo modificado por el artículo [9](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La organización del Despacho del Alcalde de Medellín será la siguiente:

1. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
2. Secretaría Privada.
3. Secretaría de Comunicaciones.
4. Secretaría de Evaluación y Control.
5. Gerencia de Corregimientos.
6. Gerencia del Centro.
7. Gerencia de Proyectos Estratégicos.
8. Gerencia Étnica.
9. Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [9](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

- Artículo modificado por el artículo [12](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 86. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DESPACHO DEL ALCALDE. La organización del Despacho del Alcalde de Medellín será la siguiente:

1. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete
2. Secretaría Privada
3. Secretaría de Comunicaciones
4. Secretaría de Evaluación y Control
- 5.1 Gerencia de Corregimientos
- 5.2 Gerencia del Centro

Texto original del artículo 86 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 86. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DESPACHO DEL ALCALDE. La organización interna del Despacho del Alcalde de Medellín será la siguiente:

1. Secretaría Privada
2. Secretaría de Comunicaciones
3. Secretaría de Evaluación y Control

PARÁGRAFO. El Alcalde podrá designar servidores de nivel directivo, para los asuntos que demande, según las prioridades del Plan de Desarrollo y de la gestión gubernamental y para adelantar misiones o encargos específicos y contribuir a la coordinación de las diversas dependencias del nivel central y entidades descentralizadas.

SECRETARÍA PRIVADA

ARTÍCULO 87. SECRETARÍA PRIVADA. Es una dependencia del Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad prestarle apoyo técnico y administrativo para contribuir con la efectiva conducción de los asuntos municipales a él atribuidos por la Constitución, las leyes y los acuerdos municipales; y de direccionar el componente de gobierno corporativo en el marco del modelo del Conglomerado Público Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [181](#) de 2020, agenda Despacho Alcalde

Circular [127](#) de 2020, solicitud de inclusión en la agenda de las Juntas y Consejos Directivos

2018:

Circular [54](#) de 2018, lineamientos eventos Alcalde

2017:

Circular [56](#) de 2017, Lineamientos comunicacionales

ARTÍCULO 88. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA PRIVADA. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Privada tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Organizar y asistir las actividades necesarias que demande el Alcalde, para el ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le corresponden como primera autoridad del Municipio.
2. Asesorar al Alcalde en la recepción, trámite y seguimiento de comunicaciones dirigidas a su despacho por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras y por los ciudadanos en general.
3. Ejercer la secretaría técnica del Consejo de Gobierno e instancias de coordinación que presida el Alcalde y realizar el seguimiento de las decisiones adoptadas.
4. Liderar los procedimientos de manejo de la agenda y trámites de comunicaciones del Alcalde.
5. Prestar el apoyo logístico y administrativo al Despacho del Alcalde, para el ejercicio de las facultades y funciones municipales.
6. Asistir a las Juntas Directivas o Consejos Directivos que el Alcalde le delegue.
7. Realizar seguimiento a los asuntos pendientes de resolución que corresponda decidir al Alcalde, en los temas de su competencia o por expresa delegación de éste.
8. Dar trámite a las solicitudes de audiencias protocolarias con el Alcalde que presenten los jefes de misiones extranjeras, servidores oficiales extranjeros y servidores de organismos internacionales.
9. Articular, coordinar y hacer seguimiento a la operación del modelo del conglomerado público Municipio de Medellín, bajo las líneas estratégicas que imparta el Alcalde y sin perjuicio de la competencia de los responsables de cada pilar del modelo.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [78403](#) de 2020, por medio del cual se crea el Centro de Estudios de Gobierno Corporativo

10. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobierno Corporativo, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Circular [162](#) de 2021, trámite para la autorización de situaciones administrativas que sean competencia del señor Alcalde como nominador

2020:

Resolución [78403](#) de 2020, por medio del cual se crea el Centro de Estudios de Gobierno Corporativo

11. Direccionar el manejo de las relaciones públicas del Alcalde con los diferentes grupos de interés o públicos objetivos.

12. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [97](#) de 2019, adopción formato para oficializar suplencia en la supervisión

2018:

Circular [229](#) de 2018, directrices informes de actividades entregados por Contratistas

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [78403](#) de 2020, por medio del cual se crea el Centro de Estudios de Gobierno Corporativo

2019:

Circular [97](#) de 2019, adopción formato para oficializar suplencia en la supervisión

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [232](#) de 2020, trámite de Comisión de Servicios

2018:

Circular [54](#) de 2018, lineamientos eventos Alcalde

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES



ARTÍCULO 89. Secretaría de Comunicaciones. Es una dependencia del Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración municipal.

La estructura administrativa de la Secretaría de Comunicaciones está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Comunicaciones.

1.1 Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Decreto [163](#) de 2018, por medio del cual se adoptan los Manuales de Identidad del Municipio de Medellín

Circular [173](#) de 2018, obligatoriedad del uso del formato único: 'FO-COMU-0030 - Cesión Derechos de Imagen y Autorización para el Tratamiento de Datos Personales



ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la Política Integral de Comunicaciones para la administración central y sus entes descentralizados.
2. Dirigir, formular y orientar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la administración central.
3. Dirigir, coordinar y acompañar a las dependencias de la Administración municipal en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización.
4. Dirigir el manejo de las relaciones públicas y de protocolo con las diferentes dependencias del nivel central, y coordinarlo con las entidades descentralizadas.
5. Dirigir el proceso editorial y de artes gráficas de la administración municipal.
6. Planear, diseñar y coordinar las estrategias de comunicación informativa, comunicación organizacional y comunicación para el desarrollo.
7. Dirigir y coordinar los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales.
8. Dirigir las acciones de prensa del Municipio de Medellín y las relaciones con los medios de comunicación.
9. Asesorar a los Consejos y Comités Superiores de la Administración municipal en los temas relacionados con las acciones estratégicas de comunicación.
10. Promover la conformación y el fortalecimiento de redes de comunicación ciudadanas.
11. Verificar la efectividad de las políticas y acciones en materia de comunicaciones.
12. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
13. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de gobernanza comunicaciones, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Coordinar la estrategia de comunicaciones para la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Decreto [163](#) de 2018, por medio del cual se adoptan los Manuales de Identidad del Municipio de Medellín

2019:

Circular [103](#) de 2019, recepción de la necesidad, justificación y CDP del proceso contractual adelantado a través del Estudio Previo No. 27190



ARTÍCULO 91. LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la administración central aplicando las políticas y lineamientos de comunicación informativa.
2. Planear, diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación informativa.
3. Dirigir y coordinar los medios institucionales de radio, televisión, impresos y virtuales.
4. Coordinar las acciones de prensa del Municipio de Medellín y las relaciones con los medios de comunicación.
5. Coordinar y acompañar a los diferentes sectores de la Administración municipal en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación informativa.
6. Expedir oportunamente boletines de prensa, coordinar la realización de entrevistas, conferencias y ruedas de prensa en las que participe el Alcalde y atender adecuadamente las necesidades de los medios de comunicación.
7. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos que realice el Alcalde.
8. Implementar el proceso editorial y de artes gráficas de la administración municipal
9. Ejecutar las estrategias de comunicación informativa, comunicación organizacional y comunicación para el desarrollo de la administración municipal.

10. Realizar el seguimiento y el análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Municipal, manteniendo debidamente informado sobre ésta a la Administración.

11. Preparar los reportes de prensa de la Alcaldía, recogiendo, analizando y conservando la información que considere pertinente para el cumplimiento de sus funciones.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el marco de sus funciones.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 92. SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL. Es una dependencia adscrita al Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Administración municipal a nivel central y descentralizado, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en el Municipio de Medellín.

La estructura administrativa de la Secretaría de Evaluación y Control está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control.

1.1. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

1.2. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento,



ARTÍCULO 93. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

1. Dirigir la política de auditoría interna independiente en el Municipio de Medellín, nivel central y descentralizado.

2. Dirigir y ejecutar la auditoría interna independiente al Sistema de Control Interno, de acuerdo con las políticas e instrumentos adoptados.

3. Dirigir y coordinar el Comité de Enlace de Auditorías Internas Independientes; de acuerdo con las políticas y normatividad vigente, con el fin de garantizar la unidad de criterio en el municipio de

Medellín nivel central y descentralizado.

4. Formular el Plan Anual de Auditorías Internas basada en riesgos, de cumplimiento y especiales, de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos y ejecutar el Programa de Auditorías.
5. Establecer y coordinar las relaciones con los entes externos de control.
6. Dirigir y ejecutar las evaluaciones independientes al Sistema de Control interno de la entidad según las normas, políticas y procedimientos, con el fin de establecer el grado de integridad de la información, cumplimiento, operación y confiabilidad para la toma de decisiones.
7. Dirigir y ejecutar las evaluaciones independientes a la gestión -por dependencias para determinar su eficiencia, efectividad e impacto.
8. Dirigir y presentar los análisis de los informes de la auditoría interna independiente, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Ley.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [83](#) de 2020, aspectos a tener en cuenta en la formulación, rendición, autoevaluación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento por parte de la Secretaría de Evaluación y Control, producto de la auditorías realizadas por los organismos de control y la Secretaría de Evaluación y Control

9. Elaborar y presentar los informes correspondientes de las auditorías especiales a nivel descentralizado, de acuerdo con los requerimientos y prioridades establecidas por el señor Alcalde.
10. Realizar la evaluación independiente a la implementación del modelo de gestión definido para el Conglomerado Público Municipio de Medellín.
11. Asesorar al Alcalde, a la Administración municipal Nivel Central y Descentralizado en el diseño de las políticas de gobierno, riesgos y controles.
12. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de ambientes de control, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Medellín.
13. Contribuir a la consolidación de una cultura del control basada en el autocontrol y el mejoramiento continuo.
14. Presentar los informes del estado del Sistema de Control Interno a la Alta Dirección para la toma de decisiones.
15. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

18. Realizar la evaluación independiente de la implementación del Plan de Desarrollo Municipal y del Plan de Ordenamiento Territorial y su articulación.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [83](#) de 2020, aspectos a tener en cuenta en la formulación, rendición, autoevaluación, seguimineto y evaluación de los planes de mejoramiento por parte de la Secretaría de Evaluación y Control



ARTÍCULO 94. SUBSECRETARÍA DE SEGUIMIENTO.

Tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas basada en riesgos, de cumplimiento y especiales, de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos.
2. Ejecutar y realizar las auditorías internas independientes al Sistema de Control Interno.
3. Dirigir y ejecutar las evaluaciones independientes a la gestión por dependencias para determinar su eficiencia, efectividad e impacto.
4. Realizar la evaluación independiente al sistema integral de gestión, conforme al modelo de operación por procesos, la estructura que los soporta y la competencia de cada dependencia, con el fin de establecer su eficacia, efectividad y eficiencia.
5. Realizar el seguimiento a los procesos de contratación, legalidad de los actos administrativos, en cuanto al desarrollo y cumplimiento de las correcciones de las debilidades encontradas.
6. Realizar seguimiento y evaluación a los procesos de provisión de empleos.
7. Evaluar y verificar la gestión de las políticas y acciones en materia de administración y control de riesgos institucionales, con el fin de establecer su efectividad.
8. Desarrollar las actividades necesarias que mejoren la calidad de las auditorías internas y las asesorías.
9. Presentar informes del estado del Sistema de Control Interno a la Alta Dirección para la toma de decisiones.
10. Realizar seguimiento y evaluación a los procesos de compras, liderados por la Secretaría de

Suministros y Servicios.

11. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los entes de control y de la evaluación independiente.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el marco de sus funciones.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 95. SUBSECRETARÍA DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, presentar y evaluar metodologías y estándares, para la formulación del Plan Anual de Auditorías Internas Independientes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas en el Municipio de Medellín, nivel central y descentralizado.

2. Dirigir y brindar asistencia técnica en la formulación de los planes de auditoría de las entidades descentralizadas; de acuerdo con las técnicas y guías establecidas en el municipio de Medellín.

3. Coordinar y articular el Comité de Enlace de Auditorías Internas Independientes; de acuerdo con las políticas y normatividad vigente, con el fin de garantizar la unidad de criterio en la aplicación de las políticas y la entrega de reportes en el nivel central y descentralizado.

4. Coordinar la elaboración, seguimiento y presentación de los informes de ley de la gestión de la Secretaría de Evaluación y Control.

5. Asesorar y evaluar la aplicación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditorías Internas Independientes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas en el Municipio de Medellín.

6. Articular y coordinar las relaciones con los entes de control.

7. Acompañar a la Alta Dirección en el asesoramiento e implementación de los elementos del Sistema de Control Interno.

8. Fomentar la cultura del control basada en el autocontrol y el mejoramiento continuo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos,

peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el marco de sus funciones.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 95A. GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS. <Artículo adicionado por el artículo [10](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La Gerencia de Proyectos Estratégicos tendrá como responsabilidad gestionar y promover programas y proyectos estratégicos a través de la articulación de las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados de la Administración Municipal para mejorar la gestión pública y así contribuir al desarrollo económico, social y ambiental de la ciudad. Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la articulación con actores de orden privado y público, de nivel local, regional, nacional e internacional, con el fin de establecer alianzas que permitan la financiación, implementación y ejecución de los proyectos estratégicos.

2. Gestionar, coordinar y acompañar a las secretarías y dependencias responsables en la planeación y ejecución de los proyectos estratégicos, para asegurar el cumplimiento de metas del plan de desarrollo.

3. Monitorear y evaluar en tiempo real los avances de los proyectos estratégicos de la administración para identificar los riesgos y la probabilidad de que ocurran.

4. Generar estrategias para prevenir, mitigar o corregir los efectos no deseados en la ejecución de los proyectos estratégicos y de esta forma, mejorar su desempeño y eficacia.

5. Definir metodologías para la producción de información que soporte la toma de decisiones y la comunicación de resultados de la administración municipal.

6. Promover la coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, para la planeación y seguimiento a las actividades, metas e indicadores de los proyectos estratégicos de la administración municipal.

7. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [10](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 95B. GERENCIA ÉTNICA. <Artículo adicionado por el artículo [11](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La Gerencia Étnica tendrá como responsabilidad Coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y políticas públicas mediante el desarrollo de estrategias de enfoque étnico diferencial y de acceso a oportunidades para los grupos étnicos de la ciudad con equidad, bajo principios y valores de identidad cultural y corresponsabilidad.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación y desarrollo de las Políticas Públicas para los grupos étnicos de la ciudad, promoviendo, coordinando y articulando la participación activa de los sectores público, privado y la comunidad, con el fin de equiparar oportunidades para superar condiciones de riesgo y vulneración social de estos grupos poblacionales.
2. Identificar y priorizar los grupos étnicos en situación de riesgo y vulnerabilidad social, teniendo en cuenta sus características y dinámicas sociales, culturales y territoriales, con el fin de diseñar estrategias de prevención, mitigación y superación, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y el goce efectivo de sus derechos.
3. Diseñar estrategias, planes y programas con principios de corresponsabilidad y autogestión, orientados a la prevención, mitigación y/o superación de las problemáticas sociales que afectan a los grupos étnicos y que les permita alcanzar mejores niveles de desarrollo, integración e inserción social.
4. Promover procesos de articulación y transversalización en las diferentes instancias de la administración municipal, la adopción de modelos de atención con un enfoque étnico diferencial, en los que se acepte y reconozca la diferencia, mejorando así el impacto de sus acciones y facilitando la integración social.
5. Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales e intersectoriales para articular y potenciar procesos y acciones de reconocimiento y equiparación de oportunidades para los grupos étnicos, que permitan alcanzar las metas y objetivos propuestos.
6. Monitorear los logros obtenidos en el desarrollo de las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos, de manera que se puedan analizar, modificar y ajustar las estrategias implementadas y tomar decisiones sobre las acciones a seguir para el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos.
7. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios

para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [11](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 95C. GERENCIA DE DIVERSIDADES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO. <Artículo adicionado por el artículo [12](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género estará encargada de la coordinación, implementación y articulación de políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos para la población con orientación sexual e identidades de género no hegemónicas. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, promover y ejecutar los planes, programas, proyectos y mecanismos de acción territorial que contribuyan al reconocimiento de la diversidad sexual y a la protección, restablecimiento, atención y la garantía de los derechos del sector social LGBTIQ+ desde los enfoques interseccional, de derechos humanos y diferencial.

2. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la promoción de derechos, la atención y ejecución de programas dirigidos al sector social LGBTIQ+, que promuevan su inclusión social y no discriminación.

3. Transversalizar el enfoque de diversidad sexual e identidades de género y perspectiva de género en todos los planes, programas, proyectos, reglamentaciones e instrumentos de planeación al interior de todas las dependencias de la Administración Municipal.

4. Hacer el monitoreo y evaluación a la Política Pública para la garantía plena de derechos del sector social LGTBIQ+.

5. Generar procesos de transformación de imaginarios culturales que posibiliten el reconocimiento y el respeto de la diferencia, identidad cultural y el libre desarrollo de la personalidad, para una vida libre de violencias y de discriminación por identidad de género y orientación sexual.

6. Impulsar procesos de investigación, realización de caracterizaciones y diagnósticos de las realidades del sector social LGBTIQ+ con el fin de establecer condiciones de vida e implementar alternativas de soluciones.
7. Impulsar la creación de políticas públicas que garanticen a la población diversa sexual LGBTIQ+, los derechos humanos, económicos, sociales, civiles y políticos básicos que establecen la constitución y las leyes.
8. Promover la creación de servicios y espacios libres de homo, lesbo o transfobia, y de cualquier forma de discriminación por orientación sexual e identidad de género, en los que todas las personas sean tratadas con igual dignidad y respeto.
9. Apoyar, promover y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de los sectores sociales LGBTIQ+ con el fin de potenciar su incidencia política y su consolidación como movimiento social.
10. Generar procesos de formación, capacitación y difusión sobre los derechos de personas LGBTIQ+ dirigidos a funcionarios de la Administración, instituciones educativas, sector empresarial y la sociedad en general.
11. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [12](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN - ESP

ARTÍCULO 96. EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN. Empresas Públicas de Medellín-EPM- es una Empresa Oficial de Servicios Públicos Domiciliarios del orden municipal, constituida como Empresa Industrial y Comercial del Estado, que se vincula al Despacho del Alcalde.

EPM está sometida al régimen previsto en la Ley [142](#) de 1994 y demás normas complementarias; a

lo estipulado en su acto de creación, reformas y estatutos.



ARTÍCULO 97. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

La administración y dirección de las Empresas Públicas de Medellín estará a cargo de la junta directiva y el gerente general, designado por el Alcalde.

La integración de los miembros de la junta directiva, su designación y calidades, será en la forma prevista en su acto de creación, reformas y estatutos internos

CAPITULO III.

CONSEJO DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 98. CONSEJO DE GOBIERNO. <Artículo modificado por el artículo [13](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo de Gobierno será presidido por el Alcalde e integrado por los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Gerentes de las Gerencias adscritas al Despacho del Alcalde.

La Secretaría Técnica del Consejo será ejercida por la Secretaría Privada. A sus sesiones asistirá con voz pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control.

PARÁGRAFO. Cuando alguna norma nacional o municipal se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [13](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.
- Artículo modificado por el artículo [13](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 98. CONSEJO DE GOBIERNO. El Consejo de Gobierno será presidido por el Alcalde e integrado por los Secretarios de Despacho y Directores de Departamentos Administrativos.

La Secretaría Técnica del Consejo será ejercida por la Secretaría Privada. A sus sesiones asistirá con voz pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control.

PARÁGRAFO. Cuando alguna norma nacional o municipal se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

Texto original del artículo 98 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 98. CONSEJO DE GOBIERNO. El Consejo de Gobierno será presidido por el Alcalde e integrado por los Secretarios de Despacho Vicealcaldes y los secretarios General, Privado, Hacienda, Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Comunicaciones y Suministros y Servicios.

La Secretaría Técnica del Consejo será ejercida por la Secretaría Privada. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control. Sin perjuicio de las competencias que le otorguen la ley y los acuerdos, corresponderá al Alcalde reglamentar su funcionamiento.

PARÁGRAFO. Cuando alguna norma nacional o municipal se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

ARTÍCULO 99. FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO. El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Alcalde en la orientación de políticas económicas y sociales para el desarrollo del Municipio.
2. Estudiar el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal, recomendar ajustes, y aprobarlo en la oportunidad que corresponda dentro del procedimiento establecido por la Ley orgánica del Plan de Desarrollo y demás disposiciones legales para la adopción de dicho Plan.
3. Estudiar el proyecto del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, recomendar ajustes, y aprobarlo de conformidad con lo establecido en el artículo [24](#) de la Ley 388 de 1997, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
4. Señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir los distintos organismos, dependencias centrales y entidades municipales responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial para la definición de estrategias, prioridades y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.
5. Orientar, coordinar y articular las políticas del Conglomerado Público Municipio de Medellín.
6. Orientar, coordinar y articular los planes, programas y proyectos que se formulen para atender las

necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de la Administración municipal.

7. Coordinar las acciones orientadas a la ejecución de planes y programas que involucren directamente a una o varias Secretarías, Departamentos, Direcciones u Oficinas.

8. Recomendar la declaración de una urgencia manifiesta; declarar como estratégicos los proyectos pertinentes acatando los requerimientos de la Ley [1483](#) de 2011.

9. Asesorar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal y conceptuar sobre el Plan Operativo Anual de Inversiones.

10. Estudiar los informes periódicos que se le presenten, sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales, sectoriales, regionales y urbanas, y recomendar las medidas que deban adoptarse para su cumplimiento.

11. Autorizar reducciones presupuéstales que el COMFIS proponga,

12. Aprobar la meta de superávit primario, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Financiero contenido en el Marco fiscal de mediano plazo.

13. Asesorar en la determinación de las pautas a seguir en los procesos de adquisición de créditos nacionales o internacionales, en concordancia con los términos legales.

14. Asesorar al Alcalde en el estudio y celebración de contratos y convenios interinstitucionales, que le sean propuestos a la administración o en los que tenga interés el Municipio.

15. Coordinar los planes de acción que se adopten en materia de orden público o de prevención de desastres y calamidades que se presenten en el Municipio.

16. Asistir al Alcalde en el estudio y adopción de políticas de gestión del talento humano y bienestar social para los servidores de la administración municipal.

17. Proponer al Alcalde mecanismos que permitan la adopción de políticas del orden nacional y departamental al nivel municipal, así como la mejor forma de asumir los compromisos que la Nación y el Departamento le transfieran al Municipio.

18. Asesorar al Alcalde en el estudio de proyectos de venta, cesión o transferencia de bienes de propiedad del Municipio o de sus entes descentralizados.

ARTÍCULO 100. CONSEJO DE GOBIERNO AMPLIADO. <Artículo modificado por el artículo [14](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo de Gobierno Ampliado será presidido por el Alcalde e integrado por todos los Secretarios, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes adscritos al Despacho del Alcalde, Gerentes y/o representantes legales de las entidades descentralizadas adscritas y vinculadas. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la administración central. Tendrá como propósito comunicar, alinear y generar estrategias de articulación, en asuntos de interés general para la ciudad, la región y la Institución.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Consejo podrán asistir otros servidores públicos o particulares, previa convocatoria del Alcalde.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [14](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 100. CONSEJO DE GOBIERNO AMPLIADO. El Consejo de Gobierno Ampliado será presidido por el Alcalde e integrado por todos los Secretarios, Directores de Departamentos Administrativos y los representantes legales de las entidades descentralizadas adscritas y vinculadas. A sus sesiones asistirá con voz pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la administración central. Tendrá como propósito comunicar, alinear y generar estrategias de articulación, en asuntos de interés general para la ciudad, la región y la Institución.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Consejo podrán asistir otros servidores públicos o particulares, previa convocatoria del Alcalde.



ARTÍCULO 101. CONSEJO DE GOBIERNO SECTORIAL. <Artículo modificado por el artículo [14](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo de Gobierno Sectorial será presidido por el Alcalde y lo conforman el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete, los Secretarios de Apoyo, los Secretarios Misionales, Directores del Departamento Administrativo, gerentes adscritos al Despacho del Alcalde, Gerentes y los representantes legales de las entidades descentralizadas, pertenecientes al sector de desarrollo administrativo correspondiente. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la Administración Central. Tendrá como propósito señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir las distintas dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial definir las estrategias, prioridades y acciones del sector de desarrollo administrativo que corresponda.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [15](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.
- Artículo modificado por el artículo [14](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 101. CONSEJO DE GOBIERNO SECTORIAL. El Consejo de Gobierno Sectorial será presidido por el Alcalde y lo conforman el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete, los Secretarios de Apoyo, los Secretarios Misionales, Directores del Departamento Administrativo y los representantes legales de las entidades descentralizadas, pertenecientes al sector de desarrollo administrativo correspondiente. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la Administración Central. Tendrá como propósito señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir las distintas dependencias de la Administración Central y descentralizada responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial definir las estrategias, prioridades y acciones del sector de desarrollo administrativo que corresponda.

Texto original del artículo 101 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 101. CONSEJO DE GOBIERNO SECTORIAL. El Consejo de Gobierno Sectorial será presidido por el Alcalde y lo conforman el Secretario Vicealcalde, los Secretarios de Apoyo, los Secretarios Misionales del sector y los representantes legales de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector de desarrollo administrativo correspondiente. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la administración central. Tendrá como propósito señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir las distintas dependencias de la administración central y descentralizada responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial, definir las estrategias, prioridades y acciones del sector de desarrollo administrativo que corresponda.

CAPITULO IV.

CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 102. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Son Consejos Superiores de la Administración municipal los siguientes:

1. El Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.
2. El Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-,
3. El Consejo Territorial de Planeación.

ARTÍCULO 103. CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL -COMPES-. Para todos los efectos, el Consejo de Gobierno actuará como Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES, bajo la coordinación técnica del Departamento Administrativo de Planeación, cada vez que se reúna para cumplir las funciones de autoridad de la Planeación previstas en la ley para este organismo.

El Alcalde autorizará la asistencia a las reuniones de los secretarios de despacho misionales y de

apoyo, gerentes, directores, presidentes de las entidades descentralizadas, así como de otros servidores públicos.

PARÁGRAFO. Para el ejercicio de sus funciones, bajo la coordinación del Departamento Administrativo de Planeación se realizarán, con la periodicidad requerida, reuniones de comités técnicos en las cuales los organismos o dependencias centrales y entidades descentralizadas presentarán los documentos preliminares y las recomendaciones correspondientes, previa a la discusión de documentos COMPES en las reuniones plenarias del Consejo.

ARTÍCULO 104. CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA FISCAL -COMFIS. El Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS- está presidido por el Secretario de Hacienda e integrado por:

1. El Director del Departamento Administrativo de Planeación.
2. La Subsecretaría Presupuesto y Gestión Financiera.
3. La Subsecretaría de Ingresos.
4. La Subsecretaría de Tesorería.
5. Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto.

La Secretaría Técnica será ejercida por el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA FISCAL -COMFIS-. El Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS- tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar, aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero del Sector Público Municipal, previa su presentación al Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES- y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
2. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones para su presentación al Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.
3. Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector público municipal.
4. Estudiar, aprobar y modificar, mediante resolución, los presupuestos de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras, previa consulta con el titular de la dependencia respectiva.
5. Aprobar y modificar los montos globales del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del sector central del municipio.
6. Autorizar la asunción de compromisos para vigencias futuras a las empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta con el régimen de aquéllas.

7. En casos excepcionales para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, seguridad, garantía a las concesiones, contratos de vigilancia y seguros, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y siempre y cuando no cuenten con apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, pero debe estar la obra incluida en el Plan de Desarrollo Municipal y en su Plan de Presupuesto Plurianual.

8. El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS- enviará a la Comisión de Presupuesto una relación de las autorizaciones aprobadas por él, para estos casos.

9. Expedir anualmente la reglamentación de constitución de reservas presupuestales,

10. Los demás que establezca la Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento o los Acuerdos anuales de Presupuesto.

11. El Gobierno Municipal reglamentará los aspectos necesarios para desarrollar estas funciones y lo relacionado con su funcionamiento. En todo caso, estas funciones podrán ser delegadas. El Líder de Programa de Presupuesto Municipal o servidor que haga sus veces, ejercerá las funciones de Secretario Ejecutivo de este Consejo.

PARÁGRAFO. Cuando se discuten los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta, se invitarán a los representantes de dichas entidades. En estas sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 106. CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. La integración y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación se regirán por la Ley [152](#) de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

CAPITULO V.

SECRETARÍAS DE APOYO INSTITUCIONAL.

SECRETARÍA DE HACIENDA

ARTÍCULO 107. SECRETARIA DE HACIENDA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad desarrollar la política fiscal del Gobierno Municipal para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el plan de desarrollo y los gastos autorizados, para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública municipal.

La estructura administrativa de la Secretaría de Hacienda está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Hacienda

1.1. Subsecretaría de Ingresos

1.2. Subsecretaría de Tesorería

1.3 Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financier

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [252](#) de 2019, cronograma para entrega de cuentas de cobro ICA y Predial



ARTÍCULO 108. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Hacienda tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de consolidación financiera, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [293](#) de 2021, por medio del cual se adiciona el Decreto 527 de 2020 y se amplía el procedimiento para la liquidación de los servicios de custodia y parqueadero de los vehículos inmovilizados en el Municipio de Medellín, a las medidas sanitarias del nivel Nacional, Departamental o Municipal que por causa del coronavirus COVID-19 generen la restricción de la circulación de personas

2020:

Decreto [527](#) de 2020, por medio del cual se establece el procedimiento para la liquidación de los servicios de custodia y parqueadero de los vehículos inmovilizados en el Municipio de Medellín, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19

2. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

3. Formular políticas para adoptar planes y programas relacionados con la elaboración y ejecución de los proyectos de hacienda pública en el Municipio de Medellín.

4. Formular y aplicar políticas para la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con la administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos de inversión que se creen en el Municipio de Medellín.

5. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [18](#) de 2017 - Aprovechamiento económico del espacio público para ventas informales

6. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

7. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.

8. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación.

9. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

10. Direccionar y monitorear los ingresos y gastos del municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

11. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.

12. Direccionar y asesorar en temas presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería a Entidades Descentralizadas del Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

13. Direccionar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan

Financiero del Municipio.

14. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

17. Implementar y ejecutar las políticas, directrices y realizar los estudios técnicos, jurídicos y financieros que viabilicen los instrumentos de financiación establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, e implementar la actualización del Estatuto Tributario asegurando su coherencia normativa.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [18](#) de 2017 - Aprovechamiento económico del espacio público para ventas informales

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 109. SUBSECRETARÍA DE INGRESOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar en coordinación con la dependencia responsable, las políticas para la correcta estimación de las rentas y los ingresos dentro del presupuesto del Municipio de Medellín.

2. Formular, implementar y revisar el estatuto tributario del municipio del Municipio de Medellín, con el fin de establecer los ingresos, rentas y demás recursos financieros establecidos en la normatividad vigente.

3. Establecer sistemas y procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de los ingresos.

4. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los Ingresos.

5. Establecer políticas para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de fiscalización que permitan alcanzar los ingresos programados.
6. Formular y adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales.
7. Ejecutar las políticas y procedimientos para los ingresos.
8. Coordinar y apoyar la consecución, de recursos provenientes de donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financien el presupuesto municipal.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [41500](#) de 2021, por la cual se modifica la Resolución 202050081901 del 24-12-2020

Resolución [17471](#) de 2021, por la cual se aclara la Resolución No. 41597 del 28 de octubre de 2019, modificadapor la Resolución 2020031147785 del 11 de marzo de 2020 que estableció el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la subsecretaría de ingresos del municipio de Medellín por los años gravables 2019 y siguientes, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Resolución [17238](#) de 2021, por la cual se modifica la Resolución No. 202150001429 del 12 de enero de 2021 aclarada mediante Resolución No. 202150007534 del 09 de febrero de 2021 que estableció el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la subsecretaría de ingresos del municipio de Medellín por el año gravable 2020, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Resolución [7534](#) de 2021, por la cual se aclara la Resolución No. 202150001429 del 12 de enero de 2021 que estableció el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la subsecretaría de ingresos del municipio de Medellín por el año gravable 2020, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Resolución [2269](#) de 2021, por la cual se modifica la Resolución 81901 de 24-12-2020

Resolución [1429](#) de 2021, por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar

información tributaria a la subsecretaría de ingresos del municipio de Medellín por el año gravable 2020, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

2020:

Resolución [754384](#) de 2020, por medio de la cual se delegan unas funciones para la administración de los tributos en la subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín y se deroga la Resolución 201950066667 del 23 de julio del año 2019

Resolución [81901](#) de 2020, por la cual se establece el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2021

Resolución [82822](#) de 2020, por Medio del cual se clausuran las labores de la actualización catastral permanente para la vigencia 2021, se ordena la renovación de las inscripción catastras de las Comunas Laureles (11) y El Poblado (14) y sus respectivos precios, se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes y se establece el inicio del proceso de conservación para éstas Comunas

Resolución [71496](#) de 2020, por la cual se establece el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2021

Resolución [259293](#) de 2020, por la cual se establece el porcentaje de la tarifa aplicable a la autoretenCIÓN del impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Medellín para el periodo 2019

Resolución [67723](#) de 2020, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel asesor del Municipio de Medellín

Resolución [66011](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente la resolución No.2020090754384 'por medio de la cual se delegan unas funciones para la administración de los tributos en la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín y se deroga la Resolución 201950066667 del 23 de julio del año 2019'

Resolución [351528](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [50414](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [48632](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [48418](#) de 2020, por la cual se modifica parcialmente el calendario tributario del municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [47785](#) de 2020, por medio de la cual se modifica la resolución No. 41597 del 28 de octubre de 2019, por medio de la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín por el año

gravable 2019, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Resolución [47726](#) de 2020, por la cual se aclara el calendario tributario del Municipio de Medellín para la vigencia 2020

Resolución [43447](#) de 2020, por medio de la cual se establecen los criterios para el reporte de la información del impuesto de publicidad exterior visual

2019:

Resolución [41597](#) de 2019, por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín por el año gravable 2019, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega



ARTÍCULO 110. SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar en coordinación con las dependencias responsables, la elaboración, ejecución y control del plan anualizado de caja del Municipio de Medellín, para determinar el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo de pagos.
2. Formular y establecer políticas de recaudo de los diferentes ingresos del Municipio de Medellín.
3. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades, relacionadas con el debido cobrar del Municipio de Medellín, diferentes de las generadas por la Secretaría de Movilidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

4. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro coactivo del Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [450637](#) de 2020, por medio de la cual se fija el procedimiento para la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo 7° del Decreto Legislativo 678 del 20 de mayo de 2020

5. Planear, administrar, dirigir y controlar los riesgos de los activos y de la información de la hacienda pública del Municipio de Medellín.
6. Formular y establecer políticas de pago a proveedores y demás, con el fin de cumplir con las

obligaciones adquiridas por el Municipio de Medellín.

7. Planear, administrar, dirigir y controlar el portafolio de inversiones financieras del Municipio, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por ley que permita determinar alternativas de optimización de los recursos y el control de los riesgos.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2020:

Concepto SGMED [3](#) de 2020 - Facultad de cobro coactivo para obligaciones generadas por entrega de estímulos educativos



ARTÍCULO 111. SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y GESTIÓN FINANCIERA.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.

2. Diseñar, aplicar y evaluar los controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.

3. Planificar, programar, preparar y elaborar el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, así como sus disposiciones generales y el plan financiero del Municipio.

4. Gestionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

5. Gestionar la formulación de políticas, planes y programas que garanticen una adecuada Administración, Seguimiento y Control de los Fondos cuenta o Fondos de Inversión que se creen en el Municipio de Medellín.

6. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación, como el crédito en forma autónoma.
7. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero y contable.
8. Establecer e implementar estrategias de inversión en fondos y límites de riesgo financiero, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas, con el fin de controlar y monitorear su correcta destinación.
9. Definir, ejecutar y coordinar las políticas en materia fiscal, de empréstitos y crédito público, préstamos, fuentes externas de financiación, de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional.
10. Ejecutar las políticas en materia fiscal y de crédito público; tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional, así como la emisión de títulos de deuda pública y todas aquellas formas de financiación permitidas por la ley.
11. Garantizar la evaluación de la estructura del endeudamiento público para la toma de decisiones en reprogramación, reestructuración, renegociación, refinanciación y reconversión de la deuda.
12. Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera.
13. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y de hacienda de la ciudad de Medellín.
14. Asesorar a la Administración municipal en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto Municipal y local.
15. Adoptar los sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
16. Realizar los diagnósticos, investigaciones, análisis y evaluaciones financieras del Municipio y de las entidades donde este tenga participación patrimonial, que permitan soportar la toma de decisiones.
17. Realizar los análisis financieros y evaluaciones de impacto en las finanzas municipales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento

Territorial en el ámbito de sus funciones.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

FONDO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN -FONVALMED-

ARTÍCULO 112. FONDO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - FONVALMED-. Es un fondo con personería jurídica, sujeto al régimen de los Establecimientos Públicos, que se adscribe a la Secretaría de Hacienda.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto SGMED [68](#) de 2019 - Solicitud de Concepto sobre la Modificación - Ampliación del Objeto FONVALMED

ARTÍCULO 113. ÓRGANOS SUPERIORES DEL FONDO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - FONVALMED. La dirección y administración del Fonvalmed estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente decreto.

ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP -APEV-.

ARTÍCULO 114. ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP -APEV-. Es un fondo con personería jurídica, sujeto al régimen de Establecimiento Público que se adscribe a la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 115. ÓRGANOS SUPERIORES DEL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP -APEV-. La dirección y administración del Fondo Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín ESP -APEV- estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente decreto.

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 116. SECRETARÍA GENERAL. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el direccionamiento jurídico de la Administración municipal nivel central y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad.

La estructura administrativa de la Secretaría General está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría General.

1.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

1.2 Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [281](#) de 2020, directrices para la correcta ejecución de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

2021:

Resolución [37805](#) de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución 201850023435 de 2018 'por el cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre el ingreso base de liquidación en materia pensional'

2020:

Resolución [14967](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 025 de 2017 que adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de liquidación de contratos y-o convenios

Resolución [9563](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución Política de Prevención 39 de 2017 que adoptó la Política de prevención del daño Antijurídico sobre Reajuste Pensional con fundamento en el Decreto 2108 De 1992

Resolución [2178](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 38 de 2017 que adoptó la política de prevención del daño antijurídico asociado a la Declaratoria de Urgencia Manifiesta

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

2019:

Resolución [93707](#) de 2019, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia de señalización vial

Circular [201](#) de 2019, trámites de revisión y visado de actos y-o contratos cuya competencia es del Alcalde Municipal

Circular [3](#) de 2019, directrices para incorporacion de Circulares en ASTREA

2018:

Resolución [23435](#) de 2018, por el cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre el ingreso base de liquidación en materia pensional

2017:

Resolución [12495](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en relación con el reconocimiento de la calidad de trabajador oficial

Resolución [39](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre reajustes pensional con fundamento en el Decreto 2108 de 1992

Resolución [38](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico asociado a la declaratoria de urgencia manifiesta

Resolución [37](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico asociado a la procedencia de reconocimiento de la indemnización sustitutiva de pensión

2016:

Resolución [12](#) de 2016, por medio del cual se crea el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Municipio de Medellín

Circular [1](#) de 2016, directrices Generales en Contratación Estatal

2015:

Circular [11](#) de 2015, directriz Decretos de Unificación

ARTÍCULO 117. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaria General tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de direccionamiento jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado público Municipio de Medellín.
2. Dirigir y coordinar la gerencia jurídica pública del Municipio de Medellín.
3. Dirigir y coordinar los trámites de los proyectos de acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal.
4. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

5. Dirigir el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín acorde con las normas vigentes.

Concordancias MEDELLIN

2015:

Circular [5](#) de 2015, presentación de casos e informes al Comité de Conciliación del Municipio de Medellín y seguimiento a sus decisiones

6. Dirigir y garantizar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman la gerencia jurídica pública,
7. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración municipal.
8. Garantizar la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas del Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

9. Apoyar jurídicamente proyectos estratégicos de la administración central y en aquellos del nivel descentralizado encomendados por el Alcalde.
10. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico y en defensa de lo público.
11. Afianzar estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan al Municipio de Medellín.
12. Defender el patrimonio público.
13. Garantizar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
14. Promover el mejoramiento y posicionamiento del Sistema de Información Jurídico.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

2019:

Circular [190](#) de 2019, biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA-, fuente de consulta y actualización normativa

15. Orientar y controlar las actuaciones jurídicas del Municipio de Medellín.
16. Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Suministros y Servicios en la realización de los contratos necesarios para obtener, los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos
17. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [37805](#) de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución 201850023435 de 2018 'por el cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre el ingreso base de liquidación en materia pensional'

2020:

Resolución [9563](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución Política de Prevención 39 de 2017 que adoptó la Política de prevención del daño Antijurídico sobre Reajuste Pensional con fundamento en el Decreto 2108 De 1992

Resolución [2178](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 38 de 2017 que adoptó la política de prevención del daño antijurídico asociado a la Declaratoria de Urgencia Manifiesta

Resolución [14967](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 025 de 2017 que adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de liquidación de contratos y-o convenios

Circular [202](#) de 2020, directrices para la elaboración y presentación de proyectos de acuerdo

2019:

Resolución [93707](#) de 2018, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en materia de señalización vial

Circular [201](#) de 2019, trámites de revisión y visado de actos y-o contratos cuya competencia es

del Alcalde Municipal

Circular [179](#) de 2019, notificación de actos administrativos

Circular [177](#) de 2019, publicación de actos administrativo en Gaceta Oficial

Circular [3](#) de 2019, directrices para incorporacion de Circulares en ASTREA

2018:

Resolución [42323](#) de 2018, por medio de la cual se imparte una directriz jurídica sobre técnica normativa para el Conglomerado Público Municipio de Medellín

Resolución [23435](#) de 2018, por el cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre el ingreso base de liquidación en materia pensional

2017:

Resolución [12495](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en relación con el reconocimiento de la calidad de trabajador oficial

Circular [61](#) de 2017, obligación prevista en el artículo 70 de la Ley 388 de 1997, en cuanto a la utilización para los fines de utilidad pública o interés social de los bienes que hayan sido objeto de expropiación

Resolución [39](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico sobre reajustes pensional con fundamento en el Decreto 2108 de 1992

Resolución [38](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico asociado a la declaratoria de urgencia manifiesta

Resolución [37](#) de 2017, por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico asociado a la procedencia de reconocimiento de la indemnización sustitutiva de pensión

Circular [19](#) de 2017, modificación de la Circular No 002 de 2016, por medio de la cual se impartieron Directrices para el pago de sentencias judiciales, aprobación de conciliaciones, laudos arbitrales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos

2016:

Resolución [12](#) de 2016, por medio del cual se crea el Centro de Gestión del Conocimiento Jurídico de la Secretaría General del Municipio de Medellín

Circular [11](#) de 2016, directriz sobre trámite Derechos de Petición

2015:

Circular [11](#) de 2015, directriz Decretos de Unificación

Circular [10](#) de 2015, aplicación de Directrices Generales de Técnica Normativa para la expedición de los decretos y resoluciones de carácter general, en cumplimiento del Decreto Nacional 1609 de 2015

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [37](#) de 2017 - Concepto respecto de derecho de petición de iglesias cristianas del municipio de Medellín

2015:

Concepto SGMED [93](#) de 2015 - Otorgamiento de comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción



ARTÍCULO 118. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica pública del Municipio de Medellín.
2. Definir y orientar la aplicación de las directrices del actuar jurídico en el ámbito de prevención del daño antijurídico en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [231](#) de 2020, cumplimiento trámite de actos administrativos para firma del Alcalde

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

3. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la Prevención del daño antijurídico del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos de la administración, con el fin de contribuir a la implementación de acciones eficaces y de bajo riesgo, generando los instructivos pertinentes.
4. Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la administración municipal, mediante la consulta de normas y tendencias jurisprudenciales, con el fin de evitar perjuicios y optimizar la labor de la administración.
5. Coordinar la definición y divulgación de líneas de prevención del daño antijurídico, priorizando, según el impacto.
6. Coordinar el seguimiento y actualización del plan anual de prevención del daño antijurídico del Municipio de Medellín.
7. Dirigir, promover y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prevención

del daño antijurídico, coordinando su publicación, acorde con los lineamientos establecidos.

8. Dirigir la compilación normativa del orden municipal, en coordinación con las dependencias de la entidad.

9. Coordinar el estudio de proyectos de ley, acuerdos, nuevas normas, generando las respectivas alertas para la actualización normativa en las dependencias del Municipio de Medellín.

10. Presentar al Comité de Conciliación del Municipio de Medellín, propuestas y estrategias para la adopción y ejecución de políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

11. Dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la asesoría, apoyo y prevención del daño antijurídico de la Administración municipal.

12. Brindar apoyo y asesoría en materia jurídica a todos los procesos del Municipio de Medellín.

13. Coordinar el Sistema de Articulación Jurídica (SAJ) del nivel central y descentralizado.

14. Dirigir y garantizar las acciones de control, medición y evaluación que se generen en el desarrollo de las actividades que conforman la gerencia jurídica pública.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [6](#) de 2020, publicación en gaceta municipal de Circulares y remisión a la Biblioteca Jurídica Virtual - ASTREA

2019:

Circular [201](#) de 2019, trámites de revisión y visado de actos y-o contratos cuya competencia es del Alcalde Municipal

Circular [3](#) de 2019, directrices para incorporacion de Circulares en ASTREA

2015:

Circular [11](#) de 2015, directriz Decretos de Unificación

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [37](#) de 2017 - Concepto respecto de derecho de petición de iglesias cristianas del municipio de Medellín

2015:

Concepto SGMED [93](#) de 2015 - Otorgamiento de comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción



ARTÍCULO 119. SUBSECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LO PÚBLICO.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la defensa y protección de lo público del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos de la administración, con el fin de contribuir a la implementación de acciones eficaces y de bajo riesgo, generando los instructivos pertinentes.
2. Definir y orientar la aplicación de las directrices del actuar jurídico en ámbito de defensa de lo público en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
3. Coordinar la definición y divulgación de líneas de defensa judicial, priorizando según el impacto.
4. Efectuar el estudio de las acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición.
5. Efectuar seguimiento a la ejecución de los fallos proferidos en la rama Judicial, tanto a favor como en contra del ente territorial.
6. Analizar los fallos y demás decisiones jurídicas que se relacionen con la defensa y protección de lo público en el Municipio de Medellín para establecer líneas y políticas de defensa.
7. Dirigir y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios jurídicos de defensa y protección de lo público.
8. Ejercer la representación extrajudicial, judicial y administrativa de la entidad territorial y la defensa del patrimonio público.
9. Coordinar el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [201](#) de 2019, trámites de revisión y visado de actos y-o contratos cuya competencia es del Alcalde Municipal

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA



ARTÍCULO 120. SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. <Artículo modificado por el artículo [16](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la gestión integral del talento humano, la planeación organizacional, el direccionamiento de los sistemas y modelos organizacionales, la definición de la estructura organizacional del ente central y el servicio a la ciudadanía, para el mejoramiento continuo y la correcta prestación del servicio.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

1.1. Subsecretaría de Gestión Humana.

1.2. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

1.3. Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [16](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [140](#) de 2019, lineamientos para la provisión definitiva, mediante lista de elegibles en firme, de las vacantes de los empleos de carrera administrativa ofertados en la convocatoria 429 de 2016- Antioquia

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 120. SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la definición de la estructura organizacional del ente central, la gestión integral del talento humano, el servicio a la ciudadanía, la gestión de la información, la planeación organizacional y el direccionamiento de los sistemas y modelos organizacionales y la tecnología para el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
 - 1.1. Subsecretaría de Gestión Humana.
 - 1.2. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.
 - 1.3. Subsecretaría de Desarrollo Institucional.
 - 1.4. Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información.



ARTÍCULO 121. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. <Artículo modificado por el artículo [17](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices e instrumentos definidos, con el fin de fortalecer la cultura de organización saludable.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Circular [196](#) de 2021, vacaciones colectivas año 2021

2020:

Circular [239](#) de 2020, vacaciones colectivas año 2020

2. Dirigir las debidas investigaciones disciplinarias a los servidores públicos para garantizar que los procesos relacionados con la conducta, se adelanten de manera oportuna y dentro del debido proceso.
3. Dirigir el servicio a la ciudadanía, en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.

4. Liderar, coordinar y articular la implementación de los sistemas y modelos institucionales, en el Municipio de Medellín nivel central.

5. Dirigir y coordinar la estructura organizacional, la planta de empleos y escala salarial de la entidad, mediante los estudios y diagnósticos acordes con los lineamientos del nivel nacional, departamental y municipal.

6. Diseñar y dirigir las políticas para la planeación institucional, en el Municipio de Medellín nivel central y orientar las del nivel descentralizado, a través de la participación en los órganos de dirección.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Circular [35](#) de 2018, directrices para la transición de la ISO 9001:2008 hacia la ISO 9001:2015 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de 2017, dentro Sistema Integral de Gestión

7. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

8. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

10. Planear y controlar la racionalización, mejoramiento de los trámites y procedimientos que deban ser implementados o actualizados.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, fortaleciendo la capacidad institucional realizando la implementación y actualización de los procesos que lo requieran, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y diseñando estrategias de capacitación y cualificación del talento humano y de implementación de sistemas de información y actualización tecnológica para la operación del Plan de Ordenamiento Territorial.

13. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de gestión, conforme a los lineamientos del modelo de Conglomerado Público Municipio de Medellín.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [17](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [166478](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta un Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [166118](#) de 2021, por medio de la cual se corrige un Acto Administrativo

Resolución [166116](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta un Manual de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [164994](#) de 2021, por medio de la cual se convoca y se establecen lineamientos para el proceso electoral de los representantes de los servidores públicos del Municipio de Medellín, Nivel Central, para la conformación del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), periodo 2021 - 2023

Resolución [162637](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría General, se reconstituyen grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

Resolución [162634](#) de 2021, por medio de la cual se integra y establece el Reglamento de la Mesa Técnica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del Municipio de Medellín

Resolución [159516](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de las Mujeres, y se dictan otras disposiciones

Resolución [157190](#) de 2021, por medio de la cual se reubican unos empleos en el Municipio de Medellín, y se dictan otras disposiciones

Resolución [153170](#) de 2021, por medio de la cual se corrige un Acto Administrativo

Resolución [129341](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo de Planeación, se reconstituyen grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

Resolución [115530](#) de 202, por medio de la cual se ajustan un Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [114972](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo en la Alcaldía de Medellín

Resolución [113762](#) de 2021, por medio de la cual se reubican unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [81603](#) de 2021, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel directivo del Municipio de Medellín

Resolución [68980](#) de 2021, por medio de la cual se ajustan un Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Medellín

Resolución [53977](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de Salud, se re conforman grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

Resolución [50998](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de Participación Ciudadana y se dictan otras disposiciones

Resolución [49273](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de la Juventud

Resolución [49230](#) de 2021, por medio de la cual se corrige un Acto Administrativo

Resolución [49258](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [48613](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de Infraestructura Física y se dictan otras disposiciones

Resolución [47986](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría Gobierno y Gestion del Gabinete y se dictan otras disposiciones

Resolución [47889](#) de 2021, por medio del cual se crean empleos de carácter temporal en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones

Resolución [47887](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría Privada y se dictan otras disposiciones

Resolución [47784](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [45693](#) de 2021, por medio de la cual se incluye una función en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Alcaldía de Medellín - Nivel Central

Resolución [39481](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la Planta de empleos de la Secretaría de Educación y se dictan otras disposiciones

Resolución [39438](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, y se dictan otras disposiciones

Resolución [38459](#) de 2021, por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones

Resolución [38369](#) de 2021, por medio del cual se adopta la planta de empleos de la Secretaría de Hacienda y se dictan otras disposiciones

Resolución [36867](#) de 2021, por medio de la cual se reubican unos empleos del nivel asesor en el Municipio de Medellín

Resolución [33799](#) de 2021, por medio del cual se adopta la Planta de Empleos del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

Resolución [33790](#) de 2021, por medio del cual se adopta la Planta de Empleos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y se dictan otras disposiciones

Resolución [29823](#) de 2021, por medio de la cual se reubica un empleo en el Municipio de Medellín, y se dictan otras disposiciones

Resolución [23576](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [23550](#) de 2021, por medio del cual se ajusta la Resolución 202050072527, y se dictan otras disposiciones

Resolución [22523](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de unos empleos de la Alcaldía de Medellín

Resolución [22423](#) de 2021, por medio de la cual se modifica un empleo en el Municipio de Medellín, y se dictan otras disposiciones

Resolución [14861](#) de 2021, por medio de la cual se reubica un empleo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [5514](#) de 2021, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de un empleo en el Municipio de Medellín

Resolución [2536](#) de 2021, por medio de la cual se reubica un empleo del nivel directivo del Municipio de Medellín

Resolución [642](#) de 2021, por medio de la cual se conforman Unidades y Equipos de Trabajo en la Secretaría de Salud y se dictan otras disposiciones

Resolución [232](#) de 2021, por medio de la cual se ajustan algunos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de unos empleos de la Alcaldía de Medellín

2020:

Resolución [83750](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 2065 del 2015, se conforman unidades y equipos en la Secretaría de Movilidad y se dictan otras disposiciones

Resolución [81038](#) de 2020, por medio de la cual se conforman equipos de trabajo en la Secretaría de Comunicaciones y se dictan otras disposiciones

Resolución [73224](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos en el Municipio de Medellín

Resolución [72527](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos, se adopta la planta de cargos, se conforman unidades y equipos en la Secretaría de Innovación Digital y se dictan otras disposiciones

Resolución [72520](#) de 2020, por medio del cual se reubican unos empleos, se adopta la planta de cargos, se conforman unidades y equipos internos de Trabajo en la Secretaría de Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones

Resolución [72517](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos y se adopta la Planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

Resolución [72513](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos y se adopta la Planta de Cargos de la Secretaría de la No-Violencia

Resolución [72505](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos y se adopta la Planta de Empleos en la Gerencia de Proyectos Estratégicos

Resolución [72501](#) de 2020, por medio de la cual reubican unos empleos y se adopta la Planta de Empleos de la Gerencia Étnica

Resolución [72500](#) de 2020, por medio de la cual se reubican unos empleos y se adopta la Planta de Empleos de la Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género

Resolución [65501](#) de 2020, por medio de la cual se reubica un empleo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones

Resolución [60410](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de unos empleos de la Alcaldía de Medellín

Resolución [29423](#) de 2020, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de unos empleos de la Alcaldía de Medellín

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 121. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices e instrumentos definidos, con el fin de fortalecer la cultura de organización saludable.
2. Dirigir las debidas investigaciones disciplinarias a los servidores públicos para garantizar que los procesos relacionados con la conducta, se adelanten de manera oportuna y dentro del debido proceso.

3. Diseñar y dirigirlas políticas y lineamientos estratégicos para la gestión de la información, el desarrollo tecnológico y el manejo de información en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
4. Dirigir, orientar y gestionar la administración documental en el Municipio de Medellín para preservar la memoria institucional y garantizar el acceso, disposición y conservación de la información.
5. Dirigir el servicio a la ciudadanía, en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
6. Definir la estructura organizacional en el Municipio de Medellín.
7. Diseñar y dirigir las políticas planeación institucional, en el Municipio de Medellín nivel central y orientar las del nivel descentralizado, a través de la participación del Municipio de Medellín en los órganos de dirección.
8. Liderar y coordinar la implementación de los sistemas y modelos institucionales, en el Municipio de Medellín nivel central y descentralizado.
9. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
10. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
12. Planear y controlar la racionalización, mejoramiento de los trámites y procedimientos que deban ser implementados o actualizados.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, fortaleciendo la capacidad institucional realizando la implementación y actualización de los procesos que lo requieran, en el marco del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y diseñando estrategias de capacitación y cualificación del talento humano y de implementación de sistemas de información y actualización tecnológica para la operación del Plan de Ordenamiento Territorial.
15. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de planeación y gestión, conforme a los lineamientos del modelo de Conglomerado Público Municipio de Medellín.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 122. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión integral del talento humano nivel central y descentralizado, de acuerdo a las directrices e instrumentos definidos, con el fin de fortalecer la cultura de organización saludable.

2. Dirigir, coordinar y controlar la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia, ascenso, desarrollo de competencias, plan de carrera, investigación y desarrollo en gestión humana y desvinculación de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo con la normativa, políticas, estrategias e instrumentos establecidos, con el fin de potencializar un desarrollo humano integral.

3. Proveer los empleos de la entidad aplicando los instrumentos y técnicas que permitan verificar las aptitudes y habilidades para el acceso meritocrático al empleo público, de conformidad con la normatividad vigente.

4. Dirigir, administrar y controlar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados y la nómina de pensionados del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos vigentes, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

5. Dirigir, administrar y mejorar los programas, proyectos y planes de bienestar social e incentivos del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias y procedimientos establecidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los diferentes servidores públicos, jubilados y grupo familiar.

6. Dirigir, articular, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) del nivel central, mediante la definición de las políticas, estrategias, instrumentos, responsables y acciones necesarios, para generar una salud integral en los servidores públicos.

7. Dirigir, administrar, coordinar y controlar el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo a las políticas, instrumentos y procedimientos establecidos, con el fin dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [30](#) de 2020, compromiso obligatorio con el Sistema Integral de Gestión - SIG

2019:

Circular [140](#) de 2019, lineamientos para la provisión definitiva, mediante lista de elegibles en firme, de las vacantes de los empleos de carrera administrativa ofertados en la convocatoria 429 de 2016- Antioquia



ARTÍCULO 123. SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas y lineamientos del servicio a la ciudadanía, en la administración municipal nivel central y descentralizado.
2. Dirigir, implementar y verificar los planes y programas de servicio a la ciudadanía, según sus necesidades y requerimientos, la normativa vigente y políticas institucionales.
3. Planear y controlar la racionalización y mejoramiento de los trámites, procedimientos administrativos en la administración municipal, nivel central, en corresponsabilidad con las demás dependencias.
4. Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención de los trámites, procedimientos administrativos y servicios por parte de las dependencias responsables, a través de los diferentes canales de atención.
5. Definir las estrategias que garanticen la defensa de los intereses de la ciudadanía en la atención y prestación del servicio.
6. Asegurar que se cumplan los planes y programas en las distintas dependencias de la Administración municipal en materia de Servicio a la Ciudadanía.
7. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, en corresponsabilidad con las dependencias competentes.
8. Dirigir, coordinar e implementar el sistema de servicio a la ciudadanía y los protocolos de atención en la administración municipal nivel central y orientar el nivel descentralizado.
9. Definir, coordinar y controlar la estrategia de desconcentración administrativa para la prestación del servicio.
10. Liderar e implementar estudios e investigaciones para la caracterización del servicio a la ciudadanía.

11. Definir e implementar estrategias de servicios para cada uno de los canales de atención a la ciudadanía: presencial, virtual y telefónico, según caracterización de la población y los trámites y servicios brindados a la ciudadanía, al igual que la desconcentración administrativa.

12. Realizar seguimiento, control y medición de la satisfacción de la prestación del servicio a la ciudadanía en los diversos canales de atención en la administración municipal.

13. Verificar la implementación del sistema de servicio a la ciudadanía, acorde con los requerimientos de los ciudadanos, la normativa y políticas institucionales.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Circular [150](#) de 2021, lineamientos sobre la gestión de trámites, servicios y salidas de cara al ciudadano

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [150](#) de 2015 - Tratamiento de datos personales de los ciudadanos para encuesta municipal



ARTÍCULO 124. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. <Artículo modificado por el artículo [18](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, implementar y coordinar los sistemas y modelos de gestión adoptados en la entidad, de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos por las directrices y normas nacionales, para armonizar y mantener el sistema integral de gestión.

2. Dirigir, coordinar y promover la implantación de políticas y estrategias en materia de desarrollo organizacional, para fortalecer la capacidad de gestión en la entidad municipal.

3. Definir la estructura organizacional de la entidad, mediante los estudios y diagnósticos que permitan proponer las modificaciones pertinentes, para que esta obedezca a las directrices,

metodologías, técnicas actualizadas de la gestión pública y normativa aplicable.

4. Definir, dirigir, administrar y controlar la estructura de empleos, la planta global y la escala salarial mediante las políticas y procedimientos definidos, para dar cumplimiento a las estrategias establecidas y las necesidades del nivel central de la Administración municipal.

5. Dirigir y coordinar las estrategias orientadas al mejoramiento del modelo de operación por procesos establecido en el Sistema Integral de Gestión para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

6. Dirigir, coordinar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos, que garanticen el mejoramiento del Sistema Integral de Gestión, mediante el seguimiento y evaluación en la aplicación de las técnicas, metodologías, procedimientos y herramientas gerenciales, que se adopten, en el marco de la normativa y de los instrumentos estratégicos.

7. Definir estrategias orientadas a la armonización del Sistema Integral de Gestión, mediante la articulación de los requisitos, criterios y normas de los sistemas y modelos adoptados por la entidad, de forma que permitan responder eficiente y efectivamente a las demandas de las partes interesadas.

8. Contribuir al mejoramiento continuo de los sistemas de gestión del Municipio de Medellín, con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

9. Liderar y coordinar la autoevaluación del Sistema Integral de Gestión, mediante la definición de los instrumentos, y metodologías de medición y control a la operación, orientados al mejoramiento de los estándares de desempeño de los procesos.

10. Asegurar que los procedimientos de control y medición estén adecuadamente aplicados por los responsables, mediante actividades de seguimiento y evaluación a los controles, riesgos e indicadores definidos para la gestión y adoptar las medidas pertinentes.

11. Dirigir y coordinar la Planeación Organizacional de la Administración municipal.

12. Liderar, direccionar, implementar y hacer seguimiento a la operación del pilar de gestión, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Medellín.

13. Dirigir y coordinar los planes de la dependencia con los diferentes actores y los responsables de la aplicación de las políticas e instrumentos definidos, con el fin de armonizar y sostener los sistemas y modelos establecidos.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o

participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Circular [35](#) de 2018, directrices para la transición de la ISO 9001:2008 hacia la ISO 9001:2015 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de 2017, dentro Sistema Integral de Gestión

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [18](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 124. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, implementar y coordinar los sistemas y modelos de gestión adoptados en la entidad, de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos por las directrices y normas nacionales, para armonizar y mantener el sistema integral de gestión.
2. Dirigir, coordinar y promover la implantación de políticas y estrategias en materia de desarrollo organizacional, para fortalecer la capacidad de gestión en la entidad municipal.
3. Dirigir y coordinar la estructura organizacional de la entidad, mediante los estudios y diagnósticos que permitan proponer las modificaciones pertinentes, para que ésta obedezca a las directrices, metodologías y técnicas actualizadas de la gestión pública.
4. Definir, dirigir, administrar y controlar la estructura salarial, la estructura de empleos y la planta global, mediante las políticas y procedimientos definidos, para dar cumplimiento a las estrategias establecidas y las necesidades del nivel central de la Administración municipal.
5. Dirigir y coordinar las estrategias orientadas al mejoramiento del modelo de operación de la Administración municipal, definiendo los instrumentos, mecanismos, tecnologías de información y las metodologías que garanticen la automatización para mayor eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Dirigir, coordinar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos, que garanticen el mejoramiento del Sistema Integral de Gestión, mediante el seguimiento y evaluación en la aplicación de las técnicas, metodologías, procedimientos y herramientas gerenciales, que se adopten, en el marco de la normativa y de los instrumentos estratégicos.
7. Definir estrategias orientadas a la armonización del sistema integral de gestión, mediante la articulación de los requisitos, criterios y normas de los sistemas y modelos adoptados por la

entidad, de forma que permitan responder eficiente y efectivamente a las demandas de los grupos de interés.

8. Direccionar, administrar y mejorar el Modelo de Operación por Procesos del Municipio de Medellín.

9. Contribuir al mejoramiento continuo de los sistemas de gestión del Municipio de Medellín, con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

10. Liderar y coordinar la autoevaluación del sistema integral de gestión, mediante la definición de los instrumentos, y metodologías de medición y control a la operación, orientados al mejoramiento de los estándares de desempeño de los procesos.

11. Asegurar que los procedimientos de control y medición estén adecuadamente aplicados por los responsables, mediante actividades de seguimiento y evaluación a los controles, riesgos e indicadores definidos para la gestión y adoptar las medidas pertinentes.

12. Dirigir y coordinar la Planeación Organizacional de la Administración municipal.

13. Liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de planeación y gestión, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público Medellín.

14. Dirigir y coordinar los planes de la dependencia con los diferentes actores y los responsables de la aplicación de las políticas e instrumentos definidos, con el fin de armonizar y sostener los sistemas y modelos establecidos.

17. Implementar y operar los pilares de planeación y gestión y Ambientes de Control conforme a los lineamientos del modelo de Conglomerado Público Municipio de Medellín

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 125. SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. <Artículo derogado por el artículo [19](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:>

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [19](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Concordancias MEDELLIN

2016:

Circular [3](#) de 2016, cumplimiento de Políticas TGI

2015:

Circular [16](#) de 2015, cumplimiento de la normatividad archivística

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 125. SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas para la gestión de la tecnología y la información a nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices e instrumentos definidos.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar la arquitectura tecnológica de la Alcaldía de Medellín y su desarrollo, con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales, basadas en la investigación e innovación.
3. Dirigir y controlar la generación de información interna y externa para satisfacer la necesidad de información de la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones.
4. Planear, organizar, dirigir y controlar la Gestión Documental de la Administración municipal con el fin de administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional.
5. Realizar estudios de investigación e innovación prospectiva de la tecnología de información y telecomunicaciones para el sector central.
6. Definir lineamientos estratégicos, políticas y estándares que dirijan y orienten el desarrollo tecnológico, las telecomunicaciones, la seguridad informática y la salvaguarda de la información generada y utilizada para gestión pública.
7. Planear y orientar bajo una visión corporativa, la definición de soluciones integrales y sistémicas que satisfagan las necesidades para la gestión y la ejecución de proyectos informáticos.
8. Establecer mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos interinstitucionales.
9. Controlar la adquisición en materia de hardware y software informático y de

telecomunicaciones.

10. Establecer los parámetros de prestación de los servicios informáticos en las medidas de nivel de atención, nivel de respuesta y disponibilidad.

11. Dirigir la implementación de soluciones de tecnología y telecomunicaciones, que articuladas e integradas, faciliten la utilización de canales y servicios interactivos con la comunidad.

12. Gestionar la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones para garantizar la continuidad y disponibilidad de las tecnologías informáticas.

13. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS



ARTÍCULO 126. SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Municipio de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual, y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

La estructura administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios

1.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación

1.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores

1.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación

1.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Circular [9](#) de 2018 SSSMED - Entrega de bienes inmuebles nuevos y traslados

2016:

Concepto SGMED [55](#) de 2016 - Competencia para Aprovechamiento Económico del Espacio Público

ARTÍCULO 127. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Suministros y Servicios tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas y procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios, en el Municipio de Medellín en el nivel central y orientar las del nivel descentralizado.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [103075](#) de 2021, por medio de la cual se adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos que tengan características de 'oxo plásticos' o 'plásticos oxodegradables' en el abastecimiento del conglomerado público del Municipio de Medellín

2. Realizar la contratación del municipio de Medellín, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2020:

Concepto SGMED [4](#) de 2020 - Facultad de la Secretaría de Suministros y Servicios, para enajenar bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Medellín. Función para suscribir las escrituras públicas sujetas al registro de instrumentos públicos y los formularios de solicitud de trámites del registro nacional automotor para el traspaso de los vehículos automotores

3. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento de los Planes Anuales de Adquisiciones, Supervisión e Interventoría requeridos por la organización, en coordinación con las diferentes dependencias.

4. Liderar, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos por parte los gestores que intervienen en las compras públicas en el Municipio de Medellín a nivel central y orientar el nivel descentralizado.

5. Dirigir los instrumentos de operación, que mejoren la gestión de las compras públicas y el nivel

de servicios, los cuales podrán ser compartidos y acogidos por las entidades del nivel descentralizado.

6. Dirigir las estrategias para la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de información de las compras públicas, en cumplimiento de las disposiciones definidas por la entidad.

7. Definir las medidas de desempeño de las compras públicas y sus impactos; crear mecanismos para el mejoramiento continuo en el Municipio de Medellín, de acuerdo con los objetivos y metas propuestas.

8. Definir estrategias de gestión y acompañamiento, con proveedores, contratistas y partes interesadas.

9. Desarrollar la capacidad institucional de negociación con proveedores y partes interesadas.

10. Verificar el cumplimiento de las políticas, y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y sistemas de información de las compras públicas que permita emprender acciones de mejoramiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas.

11. Dirigir las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías para la gestión - de inteligencia de mercados, gestión de categorías, desarrollo de proveedores y negociación, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la cadena de suministro en el Municipio de Medellín nivel central y orientar el nivel descentralizado, asegurando una visión integral.

12. Dirigir las políticas y estrategias para la administración y mantenimiento de bienes fiscales que aseguren la correcta, oportuna y efectiva identificación, disposición y control de los mismos en el Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [328](#) de 2021, por medio del cual se anuncia el proyecto de las obras complementarias al Corredor urbano de Transporte de la Avenida 80 y se dictan otras disposiciones

Resolución [75209](#) de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución SSS 201750002404 del 31-07-2017 a través de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité para la Enajenación de Bienes Inmuebles y se establece el procedimiento interno aplicable para la enajenación de bienes inmuebles del Municipio de Medellín

Resolución [64564](#) de 2021, por medio de la cual se establece el reglamento de funcionamiento y administración para los Centros Comerciales Populares Bolívar Prado, del Libro y la Cultura, del Pescado y la Cosecha, Los Bolsos, Quincalla I y II

13. Dirigir y evaluar los planes, instrumentos, metodologías y herramientas que permitan la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles responsabilidad del Municipio de Medellín y su efectivo control.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [221](#) de 2020, FO-ADMI Salida de Bienes Muebles del CAM

Circular [220](#) de 2020, cargue en inventario y aseguramiento de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio de Medellín

14. Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad

15. Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín.

16. Definir las estrategias de aseguramiento con base en el estudio de exposición al riesgo, sobre los bienes muebles e inmuebles.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [221](#) de 2020, FO-ADMI Salida de Bienes Muebles del CAM

Circular [220](#) de 2020, cargue en inventario y aseguramiento de los Bienes Muebles Propiedad del Municipio de Medellín

17. Liderar, articular y coordinar los procesos de enajenación voluntaria y expropiación por vía administrativa y judicial.

Concordancias MEDELLIN

2017:

Decreto [246](#) de 2017, por medio del cual se delegan en el Subsecretario de Ejecución de la Contratación las Competencias administrativas en materia de enajenación voluntaria, expropiación judicial y administrativa

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten y prioricen las necesidades y requerimientos que contribuyan a la implementación y ejecución oportuna del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos complementarios.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o

participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Circular [121](#) de 2021, directrices generales Plan de Supervisión e Interventoría

Circular [47](#) de 2021, parámetros y directrices frente a las delegaciones y demás aspectos regulados en el decreto 1198 de 2020

2019:

Circular [196](#) de 2019, planeación Plan Anual de Adquisiciones año 2020

2018:

Circular [252](#) de 2018, celebración de contratos de mandato

Circular [15](#) de 2018 - Formulación de los planes de mejoramiento auditorías al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [45](#) de 2016 - Celebración de Convenio Intera administrativo con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, para Gestión Inmobiliaria



ARTÍCULO 128. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las políticas y procedimientos para las compras en la Administración municipal en el nivel central y orientar las del nivel descentralizado, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos en los gestores que intervienen en las compras públicas.
3. Articular con las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín la definición de políticas y procedimientos para las compras de los bienes y servicios de características técnicas, uniformes y transversales.
4. Definir e implementar los instrumentos de operación que mejoren la gestión de las compras públicas y el nivel de servicios, los cuales podrán ser compartidos y acogidos por las entidades del nivel descentralizado.
5. Definir las directrices para la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de

información del proceso de compras públicas.

6. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y de Supervisión e Interventoría en coordinación con las diferentes dependencias y las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín que participen en los procesos de compras adelantados por el Municipio.

7. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y sistemas de información de las compras de las diferentes dependencias de la Administración municipal.

8. Realizar el monitoreo, evaluación y mejora de las compras públicas.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 129. SUBSECRETARÍA DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROVEEDORES.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar las políticas y procedimientos para las compras públicas.

2. Aplicar las directrices para la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de información del proceso de compras públicas.

3. Elaborar los estudios de mercado, costos y riesgos en las compras públicas, en coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que participan en las compras.

4. Investigar e identificar nuevos bienes y servicios con los que se pueda mejorar la eficiencia, eficacia y economía de las compras públicas.

5. Asesorar y orientar en la selección de proveedores a los entes del nivel descentralizado de acuerdo a la normativa vigente.

6. Adelantar las compras requeridas por el Municipio para cumplir con sus fines y objetivos misionales y los de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín que lo soliciten.

7. Adelantar las compras públicas de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de

Medellín.

8. Ejecutar y presentar informes del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones requerido por el Municipio, en coordinación con las diferentes dependencias.
9. Informar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación y sistemas de información de las compras públicas por parte de los gestores que participan en los procesos de contratación.
10. Entregar información para el monitoreo, evaluación y mejora de las compras públicas.
11. Responder las observaciones de las partes interesadas a los procesos de compras públicas.
12. Controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos por parte de los gestores de las diferentes dependencias del nivel central y de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y que participan en las compras públicas.
13. Aplicar las estrategias de la gestión de inteligencia de mercados, gestión de categorías, desarrollo de proveedores y negociación.
14. Apoyar la negociación de las compras con los proveedores según las estrategias definidas para cumplir con los objetivos y metas del Municipio de Medellín.
15. Fortalecer el relacionamiento con los proveedores y contratistas, a través de estrategias pedagógicas, comunicacionales y de información, asegurando la diversidad de proveedores requerida para las compras en las diferentes categorías que ofrezcan ventajas competitivas al Municipio de Medellín.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 130. SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de información del proceso de, compras públicas.
2. Ejecutar el Plan Anual de Supervisión e Interventora, desde lo administrativo, financiero, contable y jurídico requerido por el Municipio para los bienes y servicios, en coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público que

participen.

3. Identificar y reportar las causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimiento, documentando con evidencias las irregularidades presentadas.
4. Informar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de supervisión, interventoría y sistemas de información de las compras públicas por parte de los gestores que participan en el proceso contractual.
5. Liquidar los contratos en coordinación con los supervisores técnicos de las dependencias y entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público que participen.
6. Coordinar, articular y entregar la información para el monitoreo, evaluación y mejora de las compras públicas.
7. Aplicar criterios y parámetros para evaluar el desempeño del contratista con miras a establecer mejores relaciones de negocio y un mejoramiento continuo en la forma de contratación en el Municipio de Medellín.
8. Verificar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos por parte de los gestores que ejecutan las labores de la supervisión del nivel central y de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público que participen.
9. Adelantar los procesos de enajenación voluntaria y expropiación por vía administrativa.

Concordancias MEDELLIN

2017:

Decreto [246](#) de 2017, por medio del cual se delegan en el Subsecretario de Ejecución de la Contratación las Competencias administrativas en materia de enajenación voluntaria, expropiación judicial y administrativa

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 131. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE BIENES.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir e implementar las políticas y estrategias para la administración, la identificación, actualización y registro del inventario de los bienes muebles e inmuebles, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, control y sostenibilidad de los mismos.
2. Planear, coordinar, articular y ejecutar las políticas, planes y programas para la administración, conservación, mantenimiento y determinación tanto del inventario como del uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín.
3. Coordinar con otras dependencias municipales o entidades públicas y privadas, que se vinculen en la ejecución de proyectos para la administración y mantenimiento de los bienes de uso público, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad
4. Establecer e implementar mecanismos e instrumentos de inversión y para el aprovechamiento económico de los bienes de propiedad del Municipio de Medellín.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración, la identificación, actualización y registro del inventario de los bienes propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, mantenimiento, control y sostenibilidad de los mismos.
6. Verificar y evaluar la calidad del mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
7. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades descentralizadas, en los mantenimientos de la Infraestructura Física y Gestión de los Bienes Inmuebles fiscales
8. Ejecutar en articulación y coordinación con las dependencias los mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles fiscales, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
9. Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes fiscales propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
10. Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín, nivel central y descentralizado, que lo requieran.
11. Definir las estrategias de aseguramiento con base en el estudio de exposición al riesgo, sobre los bienes muebles e inmuebles.
12. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades descentralizadas, en los mantenimientos de la Infraestructura Física y Gestión de los Bienes Inmuebles.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Decreto [671](#) de 2018, por medio del cual se delegan en el Secretario de Suministros y Servicios competencias administrativas en materia de Declaración de Bien Baldío Urbano a nombre del Municipio de Medellín

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [115](#) de 2017 - Prestación del servicio de alumbrado público en áreas con cerramientos no autorizados

Concepto SGMED [8](#) de 2017 - Alcance de competencias de la Secretaría de Infraestructura acorde con Decreto 883 de 2015

2016:

Concepto SGMED [63](#) de 2016 - Competencias en aspectos de seguridad en cerramientos de espacios públicos

Concepto SGMED [55](#) de 2016 - Competencia para Aprovechamiento Económico del Espacio Público

CAPITULO VI.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE.

ARTÍCULO 132. SECRETARÍA DE DESPACHO VICEALCALDÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 132 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 132. SECRETARÍA DE DESPACHO VICEALCALDÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 133. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de desarrollo administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al respectivo sector de desarrollo administrativo.
7. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.
8. Liderar y dirigir la implementación y operación del Modelo Conglomerado en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo Administrativo.

13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 134. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [20](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

La estructura administrativa de la Secretaría de Educación está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Educación.

1.1. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

1.2. Subsecretaría de Planeación Educativa.

1.3. Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

1.4. Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo.

1.4.1. Subdirección de Nutrición.

1.4.2. Subdirección de Prestación del Servicio

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [20](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 134. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

La estructura administrativa de la Secretaría de Educación está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Educación.

1.1. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

1.2. Subsecretaría de Planeación Educativa.

1.3. Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [15083](#) de 2021, por medio de la cual se emite el listado de establecimientos educativos habilitados y se contextualiza la forma para aplicar el procedimiento de validación de estudios de la educación básica y el grado décimo de media académica

2020:

Resolución [53512](#) de 2020, por la cual se entregan algunos de los archivos y libros reglamentarios del Colegio Vida y Paz - Funde Progresar diligenciados en virtud de contratos de prestación del servicio educativo, para su custodia y administración, a la Institución Educativa Progresar

Resolución [44773](#) de 2020, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico Asesor para la Ampliación de Servicios en Media Técnica en Instituciones Educativas Oficiales

Resolución [44773](#) de 2020, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico Asesor para la Ampliación de Servicios en Media Técnica en Instituciones Educativas Oficiales

Resolución [38204](#) de 2020, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico Asesor para la Ampliación de Servicios en Media Técnica en Instituciones Educativas Oficiales

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [54](#) de 2018 - Concepto sobre viabilidad jurídica del Proyecto de Acuerdo 'Por el cual se deroga el Acuerdo 61 de 1960 que crea una Fundación denominada 'Fondo Cultural Popular de Medellín'

ARTÍCULO 135. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [21](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:>

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Educación tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento y articulación de las políticas, programas, proyectos y estrategias impartidas por el Ministerio de Educación y el Gobierno Nacional para la prestación del servicio educativo.
2. Formular, orientar, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias para el fortalecimiento del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Sectorial de Educación y la normativa vigente.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [167](#) de 2019, orientaciones para la Implementación del Sistema Propio de Evaluación de Desempeño Laboral para los empleados públicos en período de prueba (Personal Administrativo Financiado con recursos del Sistema General de Participación - SGP)

3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio educativo, de conformidad con la Constitución y la Ley, las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, siempre en concordancia con lo definido en los Planes de Desarrollo de la ciudad, con el fin de ofrecer los servicios educativos en sus diferentes modalidades y niveles y lograr una educación equitativa, pertinente y de alta calidad.
4. Gestionar recursos, a partir de alianzas público privadas y el desarrollo de proyectos de corresponsabilidad, para mejorar las metas asociadas a la prestación del servicio educativo.
5. Asegurar el acceso y la permanencia de la población en la educación, preescolar, básica, media, extra edad del Municipio de Medellín a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación, de acuerdo con la competencia.
6. Promover el acceso y permanencia en la educación superior con el fin de generar oportunidades de formación postsecundaria.
7. Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.

8. Dirigir y coordinar la prestación del servicio educativo a través de las asesorías y asistencias técnicas integrales a los establecimientos educativos de educación preescolar, básica, media y extra edad del Municipio de Medellín.

9. Definir las estrategias para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, a partir de las necesidades surgidas del análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fortalecer el desarrollo de competencias.

10. Aplicar e implementar políticas y estrategias integrales establecidas por el gobierno nacional para la gestión del talento humano que tabora en los establecimientos educativos oficiales de la ciudad.

11. Administrar y coordinar los recursos logísticos, financieros, la planta de cargos y la planta de personal docente y de administrativos, al igual que la carrera docente y la carrera administrativa del personal de las Instituciones Educativas, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y Municipal.

12. Administrar los recursos del Sistema General de Participación transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Municipio de Medellín.

13. Adoptar e implementar las estrategias para la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el aula de clase, con el fin de incentivar el uso más asertivo de las herramientas tecnológicas, de acuerdo con las políticas municipales, regionales y nacionales.

14. Asegurar la evaluación de la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal para que cumplan con el ordenamiento legal.

15. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

16. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la Ley General de Educación.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

19. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [21](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [157276](#) de 2021, por medio de la cual se ordena el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores y Directores Rurales adscritos a la Secretaría de Educación de Medellín, para la vigencia del año lectivo 2020

2020:

Resolución [46857](#) de 2020, por medio del cual se modifica el artículo primero de la parte resolutive del acto administrativo No. 202050028303 del 27 de mayo de 2020

Resolución [29410](#) de 2020, por medio de la cual se prorroga la suspensión de algunas actuaciones administrativas en el proyecto de Novedades, adscrito a la Dirección Técnica de Talento Humano

Resolución [28303](#) de 2020, por medio de la cual se ordena el pago de un reconocimiento adicional por gestión a los Rectores y Directores Rurales adscritos a la Secretaría de Educación de Medellín, para la vigencia del año lectivo 2019

Resolución [28287](#) de 2020, por medio de la cual se autoriza el pago de un reconocimiento adicional por número de jornadas y alumnos, y una asignación adicional a los Rectores de instituciones educativas de acuerdo con los niveles atendidos

Resolución [26818](#) de 2020, por medio de la cual se suspenden algunas actuaciones administrativas en el proyecto de Novedades, adscrito a la Dirección Técnica de Talento Humano

2019:

Circular [233](#) de 2019, proceso de certificación de la planta de cargos y de personal docente y de directivos docentes año 2020

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 135. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Educación tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento y articulación de las políticas, programas, proyectos y estrategias

impartidas por el Ministerio de Educación y el Gobierno Nacional para la prestación del servicio educativo.

2. Formular, orientar, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias para el fortalecimiento del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Sectorial de Educación y la normativa vigente.

3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio educativo, de conformidad con la Constitución y la Ley, las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, siempre en concordancia con lo definido en los Planes de Desarrollo de la ciudad, con el fin de ofrecer los servicios educativos en sus diferentes modalidades y niveles y lograr una educación equitativa, pertinente y de alta calidad.

4. Gestionar recursos, a partir de alianzas público privadas y el desarrollo de proyectos de corresponsabilidad, para mejorar las metas asociadas a la prestación del servicio educativo.

5. Asegurar el acceso y la permanencia de la población en la educación inicial, preescolar, básica, media, extra edad del Municipio de Medellín a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación, de acuerdo con la competencia.

6. Promover el acceso y permanencia en la educación superior con el fin de generar oportunidades de formación postsecundaria.

7. Articular las estrategias de orden Nacional, Departamental y Municipal en temas de atención integral a la Primera Infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de los niños y las niñas.

8. Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.

9. Dirigir y coordinar la prestación del servicio educativo a través de las asesorías y asistencias técnicas integrales a los establecimientos educativos de educación inicial, preescolar, básica, media y extraedad del Municipio de Medellín.

10. Definir las estrategias para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, a partir de las necesidades surgidas del análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fortalecer el desarrollo de competencias.

11. Aplicar e implementar políticas y estrategias integrales establecidas por el gobierno nacional para la gestión del talento humano que labora en los establecimientos educativos oficiales de la ciudad.

12. Administrar y coordinar los recursos logísticos, financieros, la planta de cargos y la planta de personal docente y de administrativos, al igual que la carrera docente y la carrera administrativa del personal de las Instituciones Educativas, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y Municipal.

13. Administrar los recursos del Sistema General de Participación transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Municipio de Medellín.

14. Adoptar e implementar las estrategias para la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el aula de clase, con el fin de incentivar el uso más asertivo de las herramientas tecnológicas, de acuerdo con las políticas municipales, regionales y nacionales.

15. Asegurar la evaluación de la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal para que cumplan con el ordenamiento legal.

16. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

17. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la Ley General de Educación.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

20. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 136. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EDUCACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar y distribuirlos recursos del Sistema General de Participaciones transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Municipio de Medellín.

2. Ejecutar y controlar, de acuerdo con la normativa vigente, el presupuesto de gastos de la Secretaría de Educación con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos para la vigencia fiscal y el desarrollo del sector educativo.

3. Gestionar el desarrollo integral del personal docente y del directivo docente, aplicando las políticas y lineamientos establecidos por el gobierno nacional mediante la formación, capacitación y actualización docente, el acceso a programas de bienestar personal y familiar, y la participación en programas de auto- reconocimiento y estímulos, que les permitan afianzar y valorar su identidad

personal, vocación profesional y desempeño laboral.

4. Dirigir y fortalecer según los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, las competencias del personal administrativo de los establecimientos educativos del municipio.

5. Administrar y coordinar los recursos logísticos, financieros, planta de cargos, el sistema salarial y prestacional de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales según lineamientos establecidos por el gobierno nacional.

6. Coordinar y controlar la administración de los fondos de servicios educativos, aplicando la normativa vigente.

7. Brindar asesoría y apoyo administrativo, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con la normativa vigente para los Establecimientos Educativos Oficiales.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 137. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA. <Artículo modificado por el artículo [22](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el análisis y diagnóstico estratégico del sector a fin de obtener una visión precisa de la situación actual, la problemática, las potencialidades y las necesidades de la comunidad educativa.

2. Planificar el acceso a la educación, relacionando oferta y demanda de la educación oficial.

3. Planificarla cobertura educativa de los establecimientos educativos oficiales según las directrices del Ministerio de Educación y la información de matrícula registrada en el sistema en línea.

4. Fortalecer la capacidad de gestión de los establecimientos educativos, brindándoles asistencia técnica y acompañamiento para la atención de sus necesidades específicas y mejorar la prestación del servicio educativo.

5. Controlar y hacer seguimiento a los programas y proyectos aprobados para su ejecución.

6. Adoptar e implementar las estrategias para la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el aula de clase, con el fin de incentivar el uso asertivo de las herramientas tecnológicas, de acuerdo con las políticas municipales, regionales y nacionales.

7. Definir las directrices, criterios, procedimientos y cronograma de ejecución para la gestión de la matrícula oficial, con el fin de maximizar la cobertura educativa en el Municipio de Medellín.
8. Formular el plan de oferta y calcular la demanda a partir de la identificación de las necesidades educativas en las modalidades de educación inicial, preescolar, básica, media, extra edad del Municipio de Medellín Identificar la demanda.
9. Diseñar estrategias de acceso, retención y permanencia orientadas al aseguramiento de la universalización de la educación básica y media en el Municipio de Medellín.
10. Ejecutar las acciones necesarias para cualificar la información de los alumnos registrados en el Sistema de Información de Matrícula (SIMAT), que aseguren la optimización de recursos físicos, financieros y humanos.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
12. Verificar que la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal cumplan con el ordenamiento constitucional, legal y reglamentario a través de la legalización de las instituciones educativas y de los procedimientos de inspección, vigilancia y control.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [22](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 137. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el análisis y diagnóstico estratégico del sector a fin de obtener una visión precisa de la situación actual, la problemática, las potencialidades y las necesidades de la comunidad educativa.
2. Planificar el acceso a la educación, relacionando oferta y demanda de la educación oficial.

3. Planear, dirigir y coordinar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Municipio de Medellín, en coordinación con los diferentes actores.
4. Planear la transición de los niños y niñas entre las modalidades de atención integral y la educación regular.
5. Planificar la cobertura educativa de los establecimientos educativos oficiales según las directrices del Ministerio de Educación y la información de matrícula registrada en el sistema en línea.
6. Fortalecer la capacidad de gestión de los establecimientos educativos, brindándoles asistencia técnica y acompañamiento para la atención de sus necesidades específicas y mejorar la prestación del servicio educativo.
7. Controlar y hacer seguimiento a los programas y proyectos aprobados para su ejecución.
8. Adoptar e implementar las estrategias para la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el aula de clase, con el fin de incentivar el uso asertivo de las herramientas tecnológicas, de acuerdo con las políticas municipales, regionales y nacionales.
9. Definir las directrices, criterios, procedimientos y cronograma de ejecución para la gestión de la matrícula oficial, con el fin de maximizar la cobertura educativa en el Municipio de Medellín.
10. Formular el plan de oferta y calcular la demanda a partir de la identificación de las necesidades educativas en las modalidades de educación inicial, preescolar, básica, media, extraedad del Municipio de Medellín Identificar la demanda.
11. Diseñar estrategias de acceso, retención y permanencia orientadas al aseguramiento de la universalización de la educación básica y media en el Municipio de Medellín.
12. Ejecutar las acciones necesarias para cualificar la información de los alumnos registrados en el Sistema de Información de Matrícula (SIMAT), que aseguren la optimización de recursos físicos, financieros y humanos.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
14. Verificar que la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal cumplan con el ordenamiento constitucional, legal y reglamentario a través de la legalización de las instituciones educativas y de los procedimientos de inspección, vigilancia y control.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento

Territorial en el ámbito de sus funciones.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 138. SUBSECRETARÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.
<Artículo modificado por el artículo [23](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y evaluar la gestión escolar en sus componentes administrativos, talento humano, pedagógico, convivencia y comunidad para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos y de los ambientes de aprendizaje.
2. Promover el desarrollo de la investigación, la innovación pedagógica y la producción científica y tecnológica, desde la escuela, para la construcción sociocultural del conocimiento, como acción transformadora de los contextos locales y procesos de aprendizaje.
3. Asegurar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, a partir de los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, instituciones y docentes, para elevar la calidad de la educación en el Municipio de Medellín.
4. Desarrollar la estrategia en la educación media para la implementación de programas técnicos y la asesoría curricular en la articulación de las competencias básicas transversales y específicas.
5. Desarrollar las estrategias de intervención diferenciadas definidas por el orden nacional según tipificación de instituciones y de la población escolar.
6. Fortalecer la enseñanza de una lengua extranjera en el sistema educativo, para mejorar las condiciones de competitividad e internacionalización del Municipio de Medellín.
7. Coordinar y administrar el centro de formación y capacitación para los maestros, como estrategia para mejorar los ambientes de aprendizaje y la pertinencia de los contenidos curriculares.
8. Planificar, dirigir y coordinar la Jornada Complementaria en el Sistema Educativo del Municipio de Medellín, para contribuir a la formación ciudadana, social, moral y de habilidades para la vida de todos los estudiantes oficiales, a través de estrategias para el uso creativo de su tiempo libre y el disfrute de Medellín.
9. Asegurar el diseño e implementación de estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.
10. Asegurar la evaluación de la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal para que cumplan con el ordenamiento legal.
11. Planear, coordinar y administrar los escenarios y estrategias para dirigir y acompañar el componente pedagógico y curricular para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

12. Coordinar con la Secretaría de Medio Ambiente la definición de los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [23](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 138. SUBSECRETARÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y evaluar la gestión escolar en sus componentes administrativos, talento humano, pedagógico, convivencia y comunidad para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos y de los ambientes de aprendizaje.
2. Gestionar, articular y coordinar el cumplimiento de la Política Pública de Primera Infancia en la ciudad a través de los diversos actores tanto públicos como privados que garantizan los derechos en las áreas de existencia, protección, desarrollo y ciudadanía.
3. Generar, evaluar y ajustar el plan de atención integral a los niños y niñas de Primera Infancia del Municipio, articulando estrategias y acciones con diferentes actores del nivel central y descentralizado municipal y la sociedad.
4. Diseñar estrategias de atención conjunta con entidades públicas y privadas, en articulación con las políticas nacionales, departamentales y municipales que mejoren la garantía de los derechos de los niños y niñas en Primera Infancia.
5. Asesorar a prestadores de los servicios de atención integral a la Primera Infancia, tanto oficial como privados, en la implementación de los lineamientos técnicos para la atención integral de niños y niñas.
6. Acompañar a los agentes educativos de educación inicial en la apropiación del marco de

desarrollo infantil y en orientaciones pedagógicas para la primera infancia y realizar la entrega pedagógica a la escuela con la evaluación de descriptores.

7. Valorar y evaluar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia de las entidades contratistas a través de los mecanismos dispuestos para tal fin, de acuerdo con las directrices y políticas nacionales y municipales.

8. Promover el desarrollo de la investigación, la innovación pedagógica y la producción científica y tecnológica, desde la escuela, para la construcción sociocultural del conocimiento, como acción transformadora de los contextos locales y procesos de aprendizaje.

9. Asegurar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, a partir de los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, instituciones y docentes, para elevar la calidad de la educación en el Municipio de Medellín.

10. Desarrollar la estrategia en la educación media para la implementación de programas técnicos y la asesoría curricular en la articulación de las competencias básicas transversales y específicas.

11. Desarrollar las estrategias de intervención diferenciadas definidas por el orden nacional según tipificación de instituciones y de la población escolar.

12. Fortalecer la enseñanza de una lengua extranjera en el sistema educativo, para mejorar las condiciones de competitividad e internacionalización del Municipio de Medellín.

13. Coordinar y administrar el Centro de Formación para los Maestros, como estrategia para mejorar los ambientes de aprendizaje y la pertinencia de los contenidos curriculares.

14. Planificar, dirigir y coordinar la Jornada Complementaria en el Sistema Educativo del Municipio de Medellín, para contribuir a la formación ciudadana, social, moral y de habilidades para la vida de los estudiantes oficiales, a través de estrategias para el uso creativo de su tiempo libre y el disfrute de Medellín.

15. Asegurar el diseño e implementación de estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades educativas especiales.

16. Asegurar la evaluación de la prestación del servicio educativo en los establecimientos que ofrecen educación formal regular y de adultos, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal para que cumplan con el ordenamiento legal.

17. Planear, coordinar y administrar los escenarios y estrategias para dirigir y acompañar el componente pedagógico y curricular para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

18. Coordinar con la Secretaría de Medio Ambiente la definición de los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 138A. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO. <Artículo adicionado por el artículo [24](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad general coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia en el municipio de Medellín.

La estructura administrativa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, está conformada por:

1. Dirección Administrativa.

1.1. Subdirección de Nutrición.

1.2. Subdirección de Prestación del Servicio

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [24](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 138B. FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO. <Artículo adicionado por el artículo [25](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, gestionar y articular el cumplimiento de la Política Pública de Primera Infancia en la ciudad de Medellín a través de los diversos actores tanto públicos como privados que promuevan el desarrollo integral de niños y niñas.

2. Dirigir, coordinar y planear la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Municipio de Medellín.

3. Asegurar el acceso y la permanencia de la primera infancia en la educación inicial del Municipio de Medellín a través de la identificación de la demanda y las necesidades de oferta educativa para hacer efectivo el derecho a la educación.

4. Liderar acciones para mejorar el estado de seguridad alimentaria y nutricional de la primera infancia, madres gestantes y madres lactantes del Municipio de Medellín.

5. Articular las estrategias de orden Nacional, Departamental y Municipal para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de los niños y las niñas del municipio de Medellín.
6. Dirigir y coordinar la prestación del servicio educativo a través de las asesorías y asistencias técnicas a los establecimientos de atención integral para la primera infancia.
7. Desarrollar el sistema de articulación supra sectorial para la implementación de la política pública de desarrollo integral de la primera infancia.
8. Generar, evaluar y ajustar el plan de atención integral para Primera Infancia del Municipio, articulando estrategias y acciones con diferentes actores del nivel central, municipal y la sociedad en general.
9. Realizar acompañamiento a entidades públicas y privadas que brinden servicios para la mejora de prestación de servicios de desarrollo integral para la Primera Infancia.
10. Desarrollar acciones que permitan brindar atención integral a madres gestantes y lactantes del municipio de Medellín.
11. Desarrollar acciones para la prevención del embarazo adolescente.
12. Valorar y evaluar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia de las entidades contratistas y aliados a través de los mecanismos dispuestos para tal fin, de acuerdo con las directrices y políticas nacionales y municipales.
13. Promover el reconocimiento, protección y garantía del derecho al desarrollo integral de la primera infancia en una ciudad que acoge y respeta a los niños y las niñas.
14. Establecer mecanismos y alianzas de cooperación pública y privada con esquemas de financiación para la sostenibilidad e implementación de la política pública de desarrollo integral de la primera infancia.
15. Liderar la formulación, implementación seguimiento y evaluación de la política pública de desarrollo integral de la primera infancia.
16. Gestionar la implementación y seguimiento a la prestación de servicios de promoción del desarrollo integral para la primera infancia en el municipio de Medellín.
17. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejecutar la supervisión técnica de los mismos.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo de la Entidad.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

20. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, e implementación y ejecución de plan de Desarrollo.

21. Implementar, mantener y mejorar el sistema integral de gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [25](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 138C. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE NUTRICIÓN. <Artículo adicionado por el artículo 26 del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos con base en la normatividad vigente, con el fin de mejorar el estado nutricional de los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín.
2. Coordinar la elaboración de estudios de la situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional de los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
3. Articular programas y proyectos de primera infancia en el ámbito local, departamental y nacional con base en la normatividad vigente, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la primera infancia, madres gestantes y lactantes del Municipio de Medellín.
4. Realizar monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos implementados, mediante el seguimiento y análisis de estos, con el fin de mejorar las condiciones de seguridad alimentaria de la primera infancia, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín.
5. Liderar y Coordinar la mesa pública contra la desnutrición crónica, con el fin de articular acciones que permitan acabar con la desnutrición crónica infantil en el municipio de Medellín.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [26](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 138D. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <Artículo adicionado por el artículo [27](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la prestación del servicio de atención integral a la Primera Infancia en el Municipio de Medellín, con el fin de aumentar la cobertura de atención integral a niños y niñas de la ciudad.
2. Coordinar los acompañamientos, asesorías y asistencias técnicas a entidades públicas y privadas que brinden servicios a la primera infancia, con el fin de garantizar la implementación de la política pública de primera infancia y mejorar la prestación de servicios de desarrollo integral para los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad.
3. Coordinar la elaboración de estudios de las condiciones de vida de los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín, con el fin de medir el impacto integral en términos de educación, nutrición y desarrollo psicocognitivo.
4. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos para la prestación del servicio, con el fin de asegurar la atención integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín.
5. Realizar monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos implementados, mediante el seguimiento y análisis de estos, con el fin de brindar servicios con calidad y oportunidad a los niños y niñas, madres gestantes y lactantes de la ciudad de Medellín.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [27](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ARTÍCULO 139. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir las políticas de Participación Ciudadana y fortalecer la ciudadanía activa, mediante estrategias de movilización, formación, organización y participación democrática, para contribuir al desarrollo humano integral, a la dinamización de una sociedad participante con cultura política, capaz de transformar la ciudad con equidad, inclusión, convivencia y transparencia.

La estructura administrativa de la Secretaría de Participación Ciudadana está conformada por:

1. Despacho Secretaría de Participación Ciudadana.
 - 1.1 Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.
 - 1.2. Subsecretaría de Organización Social.
 - 1.3. Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [52734](#) de 2021, por medio de la cual se reglamenta la convocatoria y elección de los representantes de las confesiones religiosas e iglesias integrantes del Comité Técnico Sectorial de Libertad de Creencias y de Cultos en el Municipio de Medellín

2018:

Resolución [15535](#) de 2017, por la cual se modifica la Resolución Nro. 35189 de 2017 - por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información a la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín por el año gravable 2018, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega

Circular [80](#) de 2018, ampliación del término de presentación y pago de las declaraciones de autorretención en la fuente por motivos de fuerza mayor

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto [51](#) de 2019 SGMED - Concepto de viabilidad jurídica del Proyecto de Acuerdo 198 de 2019, 'Por medio del cual se institucionaliza la Fiesta del Parque El Poblado en la ciudad de Medellín'

ARTÍCULO 140. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir e implementar las políticas, planes, programas, proyectos de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana en el nivel central y descentralizado.
2. Dirigir la promoción y la consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente la gobernanza.
3. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la implementación de acciones de promoción, acompañamiento y control, para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo local y municipal.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [50913](#) de 2020, por medio de la cual se autoriza la reapertura de los telecentros, los Centros de Desarrollo Social (CDS) de la ciudad y Sedes Sociales adscritas a la Secretaría de Participación Ciudadana

4. Coordinar el ejercicio de la participación y la movilización ciudadana, a través de la dinamización de escenarios democráticos que incidan en la gestión pública del desarrollo, el control social y el buen gobierno para construir una ciudad incluyente, equitativa y transparente.
5. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Definir, implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten, coordinen y ejecuten en articulación con las demás dependencias municipales la estrategia de participación ciudadana para la formulación, adopción e implementación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
9. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Secretaría de Participación Ciudadana:

2021:

Resolución [52734](#) de 2021, por medio de la cual se reglamenta la convocatoria y elección de los representantes de las confesiones religiosas e iglesias integrantes del Comité Técnico Sectorial de Libertad de Creencias y de Cultos en el Municipio de Medellín



ARTÍCULO 141. SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir e implementar procesos formativos, mediante acciones estratégicas y pedagógicas, a través del desarrollo de competencias, habilidades y destrezas para la incidencia en el desarrollo local, la transformación de la cultura política y la participación democrática.
2. Desarrollar, implementar y promover la investigación social y la gestión del conocimiento en el campo de la formación y la participación ciudadana, para cualificar el impacto de los procesos formativos.
3. Promover estrategias de pedagogía social, que garanticen la información suficiente y la interlocución y el relacionamiento necesario para una participación ciudadana cualificada.
4. Promover la cualificación y el surgimiento de liderazgos, implementando estrategias de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana en Medellín y la región.
5. Proyectar al Municipio de Medellín y a las regiones en la formación política y en la participación ciudadana.
6. Dinamizar la movilización social a través de acciones de información, comunicación, sistematización e investigación, para el posicionamiento de la participación ciudadana en la construcción y desarrollo de la ciudad.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión ' Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 142. SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN SOCIAL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Fortalecer el trabajo y las capacidades colectivas de las organizaciones de la sociedad civil para mejorar el funcionamiento interno mediante acciones de promoción, acompañamiento y control.

2. Garantizar el acceso de las organizaciones sociales a los espacios de participación.
3. Impulsar el trabajo en red para articular las capacidades colectivas que generen mayor impacto social, potencien su representatividad, faciliten la transferencia de conocimientos y racionalicen los recursos organizacionales e institucionales.
4. Promover la creación de nuevas formas de asociatividad para incrementar los niveles de participación ciudadana que aporten a las transformaciones que requiere la ciudad.
5. Estimular la modernización y las prácticas exitosas de las organizaciones y redes sociales, para la optimización de los recursos acordes con las exigencias de la sociedad.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, redamos y sugerencias.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 143. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la promoción de la participación ciudadana en el desarrollo local, mediante alianzas y acuerdos que permitan la incidencia de la ciudadanía en los recursos públicos por medio de la presupuestación participativa, para el mejoramiento de sus condiciones de vida.
2. Ejecutar e implementar procesos de planeación local y presupuestación participativa, mediante la deliberación, concertación y decisión de la inversión pública, para potenciar su impacto sobre el desarrollo humano integral, creando condiciones y generando oportunidades de inclusión y equidad en los territorios de la ciudad.
3. Articular los procesos participativos locales para la priorización, formulación y gestión de planes, programas y proyectos de iniciativa ciudadana que contribuyan al desarrollo del Municipio de Medellín.
4. Fortalecer instancias, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana en el ámbito municipal, comunal y corregimental para la consulta, deliberación, decisión y control en los asuntos públicos.
5. Apoyar la gestión de las Juntas Administradoras Locales para garantizar el cumplimiento de sus funciones corporativas en el territorio.
6. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, la construcción participativa de las

metodologías e instrumentos de planeación, gestión, ejecución y seguimiento del desarrollo integral en las comunas y los corregimientos

7. Articular los equipos técnicos y de participación ciudadana de las diferentes secretarías y entes descentralizados que operan en el territorio, para promover el acceso integral de la comunidad a la oferta institucional.

8. Promover el control social y la rendición de cuentas como ejercicios responsables de participación ciudadana para garantizar transparencia en el manejo de los recursos públicos y en el cumplimiento de las alianzas y los acuerdos sociales.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial, en el ámbito de sus funciones.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

ARTÍCULO 144. SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes del Municipio de Medellín, así como fortalecer el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales y de patrimonio.

La estructura administrativa de la Secretaría de Cultura Ciudadana está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

1.1. Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

1.2. Subsecretaría de Arte y Cultura.

1.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

ARTÍCULO 145. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, formular e implementar las políticas para promover el desarrollo cultural de la ciudad en el marco del Modelo de Conglomerado Municipio de Medellín.

2. Dirigir, formular e implementar la política pública para el reconocimiento de los derechos culturales.

3. Dirigir, formular e implementar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.

4. Dirigir, formular e implementar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en Medellín.
5. Formular, impulsar y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural de la Ciudad.
6. Coordinar las estrategias y las políticas corporativas para la implementación de relaciones de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado.
7. Fortalecer una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaria, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad, la diversidad para transformar pacíficamente sus conflictos.
8. Propiciar la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la ciudad.
9. Asegurar el libre acceso a la información, a la lectura, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
10. Fomentar, fortalecer y estimular la creación artística y cultural en el Municipio de Medellín.
11. Fortalecer la circulación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales.
12. Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad.
13. Fortalecer y promover las memorias y el patrimonio que dan cuenta de la identidad individual y colectiva.
14. Propiciar el ejercicio de los derechos civiles y culturales como garantes de la dignidad humana, la convivencia, el respeto por la vida y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.
15. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que contribuyan a la identificación y valoración de las áreas potenciales para declaratorias de paisajes culturales y su inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.
17. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 146. SUBSECRETARÍA DE CIUDADANÍA CULTURAL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir e implementar las políticas públicas y estrategias para el reconocimiento de los derechos culturales.
2. Desarrollar observatorio de pensamiento que permita Identificar y hacer visibles las prácticas más relevantes de comportamientos y actitudes para la convivencia ciudadana y ciudadanía cultural.
3. Asegurar y poner en práctica los derechos culturales en el sector público, privado y social.
4. Propiciar la convivencia pacífica a través de la cultura | cívica en los diversos actores de la ciudad.
5. Promover acciones, estrategias y campañas de educación ciudadana para la práctica continua de principios y valores.
6. Generar zonas pedagógicas permanentes para el diálogo y la intermediación cultural.
7. Fortalecer una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaria, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad, la diversidad para transformar pacíficamente sus conflictos.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 147. SUBSECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar y ejecutar la agenda cultural permanente en' los equipamientos culturales, eventos comunitarios y eventos de ciudad.
2. Fomentar y propiciar manifestaciones y expresiones culturales propias de una ciudad diversa pluriétnica y multicultural.
3. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas.
4. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Municipio.

5. Fomentar espacios creativos para la formación, la experimentación, la innovación, el aprendizaje, el intercambio y la investigación en diversas áreas artísticas, estéticas o culturales.
6. Apoyar y fortalecer el desarrollo de redes de formación, proyección artística y cultural.
7. Apoyar la oferta de las entidades culturales para facilitar el acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales.
8. Fortalecer el Sistema Municipal de Cultura de Medellín.
9. Brindar asesoría técnica al sector cultural de la ciudad.
10. Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades, de los distintos territorios de la ciudad.
11. Aportar al, desarrollo de las localidades y al empoderamiento de los procesos culturales locales.
12. Identificar, inventariar y promover actores y dinámicas culturales del territorio local.
13. Fomentar las prácticas culturales y la transferencia de saberes.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 148. SUBSECRETARÍA DE BIBLIOTECAS, LECTURA Y PATRIMONIO.
Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento de la política de lectura.
7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de

Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al Archivo Histórico y General de Medellín.

8. Promover y fortalecer la investigación cultural.

9. Implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.

10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.

11. Adelantar acciones para la identificación de paisajes culturales y su potencial inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 149. COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. Es un Establecimiento Público que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 150. ÓRGANOS SUPERIORES DEL COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. La dirección y administración del Colegio Mayor de Antioquia estará a cargo del Consejo Directivo y del Rector, quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [64](#) de la ley 30 de 1992 y conforme lo determinen los estatutos de la Institución.

El Rector formará parte del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO -ITM-

ARTÍCULO 151. INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO. Es un Establecimiento Público que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 152. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO. La dirección y administración del Instituto Tecnológico

Metropolitano estará a cargo del Consejo Directivo y del Rector, quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [64](#) de la ley 30 de 1992 y conforme lo determinen los estatutos de la Institución.

El Rector formará parte del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

INSTITUTO TECNOLÓGICO PASCUAL BRAVO

ARTÍCULO 153. INSTITUTO TECNOLÓGICO PASCUAL BRAVO. Es un Establecimiento Público que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [121497](#) de 2019, por medio de la cual se determinan los procedimientos de estudio socioeconómico, autorización temporal y programa de reubicación para ventas informales en el espacio público con amoblamiento urbano; se deroga la Resolución JUR00937 de 2017 y se dictan otras disposiciones

ARTÍCULO 154. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO PASCUAL BRAVO. La dirección y administración del Instituto Tecnológico Pascual Bravo estará a cargo del Consejo Directivo y del Rector, quien será elegido por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [64](#) de la ley 30 de 1992 y conforme lo determinen los estatutos de la institución.

El Rector formará parte del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos internos.

INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN - INDER

ARTÍCULO 155. INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN - INDER. Es un Establecimiento Público que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte,

ARTÍCULO 156. OBJETO. Tiene como objeto planear, programar, ejecutar, hacer seguimiento y control a las actividades físicas, deportivas y recreativas, así como aquellas sobre el uso del tiempo libre, conforme con las necesidades detectadas. Fomentar la práctica del deporte y su difusión, coordinar el desarrollo de programas y proyectos con los diferentes organismos deportivos.

Asimismo, apoyar el deporte escolar, social comunitario y asociado. Tendrá a su cargo la administración, mantenimiento, construcción y adecuación de los escenarios deportivos y recreativos públicos del Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [965](#) de 2019, por medio de la cual se fija el incremento salarial para los Servidores Públicos del Inder durante la vigencia 2020

ARTÍCULO 157. FUNCIONES. El Instituto de Deportes y Recreación -INDER- tendrá las siguientes funciones:

1. Formular planes asociados al objeto misional efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la Ley [181](#) de 1995 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o reformen, así como los planes y proyectos que deban incluirse en el plan sectorial Nacional.
2. Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos por el sistema nacional del deporte.
3. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones y en los proyectos de renovación urbana, para la construcción de escenarios deportivos y recreativos. En el mismo sentido, garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente al momento de ejecutar las obras.
4. Formular y ejecutar programas focalizados para la población vulnerable, acorde con el objeto misional del INDER orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
5. Podrá tomar dinero en préstamo con garantía en los bienes de su propiedad o sin ella; emitir bonos y demás documentos para su financiación; girar, endosar, aceptar, cancelar, pagar o recibir cheques, letras de cambio, pagarés o cualquier otra dase de título valor en todas sus manifestaciones, así como celebrar negocios de toda clase con entidades bancarias o de crédito.
6. EL INDER podrá dar toda clase de garantías para el cumplimiento de sus obligaciones y especialmente está autorizado para gravar con hipoteca sus inmuebles o darlos en prenda, en los términos del presente estatuto.
7. Asociarse con entidades públicas o privadas, del orden internacional, nacional, departamental y municipal, para cumplir las funciones establecidas en la Ley [181](#) de 1995 y sus decretos reglamentarios y modificatorios y en los presentes estatutos. Igualmente podrá celebrar todo tipo de contratos que tengan por finalidad el desarrollo de su objeto, de conformidad con las normas vigentes.
8. Podrá comprar, enajenar y explotar bienes muebles e inmuebles que tengan por objeto las actividades complementarias o conexas con su objeto misional. Podrá igualmente suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica de conformidad con las normas vigentes sobre

la materia. En general todas aquellas actividades que se encuentren dentro su objeto o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

9. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de los participantes y espectadores en las actividades deportivas y las condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.

10. Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas propios del instituto se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad.

11. Definir pautas para la promoción, asesoría y capacitación en los campos recreativos y deportivos con el propósito de incentivar y fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de los proyectos y programas del Instituto.

12. Propender porque la práctica del deporte, la recreación, la actividad física saludable y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz y convivencia para el municipio.

13. Planificar, programar y ejecutar, la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios, facilitando el acceso a toda la población, conforme con la normatividad vigente.

14. Contribuir al, desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, para la utilización adecuada del tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en su proceso de formación integral en lo personal y comunitario.

15. Coordinar acciones y programas que garanticen la articulación del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con los procesos educativos formales y no formales de los establecimientos educativos.

16. Fomentar la actividad física saludable como herramienta para la prevención de la enfermedad y promoción de la salud.

17. Colaborar en la recuperación del espacio público para el deporte, la recreación y la actividad física saludable.

18. Autorizar y controlar, conforme al reglamento que para el efecto se dicte, el funcionamiento de las academias, gimnasios y; demás organizaciones comerciales en áreas y actividades deportivas, de educación física y de artes marciales (Ley [729](#) de 2001).

19. Administrar los escenarios y equipamientos deportivos y recreativos del Municipio de Medellín, en los términos del Decreto Municipal [620](#) de 2009.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Circular [14](#) de 2019, ejecución de obras de mantenimiento y adecuaciones en el Complejo Acuático de la Unidad Deportiva Atanasio Girardot

20. Integrar el componente ambiental y los procesos que demande a los diferentes programas y proyectos de la institución.

21. Las demás que le señale la legislación sobre deporte, recreación, actividad física saludable y aprovechamiento del tiempo libre, que se expida por parte del gobierno nacional y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 158. PATRIMONIO. El patrimonio del Instituto de

Deportes y Recreación -INDER-, estará constituido por:

1. Las partidas apropiadas por el Municipio de Medellín como capital fiscal y que representa el valor de los recursos que han sido otorgados en calidad de aportes para su creación.
2. El valor de los bienes recibidos por el Municipio de Medellín para el uso permanente y sin contraprestación en calidad de Patrimonio Institucional Incorporado.
3. Las donaciones o aportes que reciba de entidades públicas o privadas.
4. El resultado de ejercicios anteriores.
5. El resultado, del ejercicio como consecuencia de las operaciones realizadas durante el periodo contable, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.
6. Las partidas que se establezcan en las leyes, ordenanzas y acuerdos para conformar el patrimonio de la entidad en cumplimiento de su objeto social.
7. El INDER puede aceptar donaciones, herencias, o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o modo no contraríen las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 159. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN -INDER-. La dirección y administración del Instituto de Deportes y Recreación -INDER- estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado y su actuación se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto, en sus estatutos internos y demás normas especiales.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [367](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Instituto de Deportes y Recreación - INDER

2020:

Resolución [965](#) de 2019, por medio de la cual se fija el incremento salarial para los Servidores Públicos del Inder durante la vigencia 2020

ARTÍCULO 160. INTEGRACIÓN NORMATIVA. El Instituto de Deportes y Recreación -INDER- en lo que no sea modificado por el presente decreto se continuará rigiendo por su norma de creación, las que lo hayan reglamentado y modificado y demás disposiciones previstas en leyes especiales.

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO -BPP-

ARTÍCULO 161. BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO. Es un Establecimiento Público del orden municipal que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 162. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO. La dirección y administración de la Biblioteca Pública Piloto estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado y su actuación se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

MUSEO CASA DE LA MEMORIA -MCM-

ARTÍCULO 163. MUSEO CASA DE LA MEMORIA. El Museo casa de la Memoria -MCM- es un Establecimiento Público adscrito a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 164. ÓRGANOS SUPERIORES DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA. La dirección y administración del Museo Casa de la Memoria estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

PARÁGRAFO. Al Museo Casa de la Memoria le serán aplicables las disposiciones sobre los órganos de dirección y administración previstas en el Acuerdo de creación, siempre que no sean contrarias a las establecidas en este decreto; en cuyo caso se aplicarán las normas aquí consagradas.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [365](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria -MCM

Decreto [235](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo del Museo Casa de la Memoria - MCM

AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN -SAPIENCIA-

ARTÍCULO 165. AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN -SAPIENCIA-. Es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica del orden municipal, adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [56](#) de 2018 - Concepto jurídico al Proyecto de Acuerdo que busca la modificación de los artículos 332 y 333 del Decreto 1364 de 2012, relacionado con el objeto y funciones de la Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia



ARTÍCULO 166. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

La dirección de la Agencia de Educación Superior - Sapiencia, estará a cargo del Consejo Directivo y su administración corresponde al Director General quien será el representante legal de la entidad de libre nombramiento y remoción del Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente decreto.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [109](#) de 2021, por medio del cual se efectúa una delegación y unas designaciones en el Consejo Directivo de Sapiencia

ARTÍCULO 167. INTEGRACIÓN NORMATIVA. La Agencia de Educación Superior de Medellín -Sapiencia-, en lo que no sea modificado en este decreto se seguirá rigiendo por lo establecido en los artículos [329](#) al [337](#), con excepción del artículo [335](#), del Decreto 1364 de 2012.

METROPARQUES

ARTÍCULO 168. METROPARQUES. Es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 169. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE METROPARQUES. La dirección y administración de Metroparques estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente General, quien será designado por el Alcalde.

La Junta Directiva estará conformada en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [236](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro de la Junta Directiva de Metroparques



ARTÍCULO 170. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [109](#) de la Ley 489 de 1998 el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas: Fundación Ferrocarril de Antioquia y Parque Explora; se ejercerá mediante la participación de los representantes municipales en los respectivos órganos internos de deliberación y dirección.

PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La relación entre estas entidades y la Administración Municipal se hará a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 170 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 170. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS.

PARÁGRAFO. La relación entre estas entidades y la Administración municipal se hará a través de la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Decreto [1186](#) de 2020, por medio del cual se hace un cambio en la designación del miembro principal en el Consejo de Administración de la Fundación Ferrocarril de Antioquia

Decreto [1084](#) de 2020, por medio del cual se hace una designación en el Consejo de Administración de la Fundación Ferrocarril de Antioquia

CAPÍTULO VII.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

ARTÍCULO 171. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 171 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 171. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Es una dependencia del nivel central, coordinador y articulador del Comité de Desarrollo Administrativo de Salud, Inclusión y Familia encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 172. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 172 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 172. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de desarrollo administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al respectivo sector de desarrollo administrativo.
- 7- Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los Sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.
8. Liderar y dirigir la implementación y operación del modelo de Conglomerado Público Municipio de Medellín en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo Administrativo.
13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 173. SECRETARÍA DE SALUD. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la formulación, adopción e implementación de políticas, gestión de la salud pública y acceso a los servicios de salud, para mejorar la situación de salud como contribución al desarrollo humano integral y la calidad de vida de la población.

La estructura administrativa de la Secretaría de Salud está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Salud.
 - 1.1 Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.
 - 1.2. Subsecretaría de Salud Pública.
 - 1.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2020:

Concepto SGMED [28](#) de 2020 - Concepto sobre la viabilidad jurídica del Proyecto de Acuerdo 008 de 2020, 'por medio del cual se institucionaliza la Política Pública de Salud Mental y Adicciones del Municipio de Medellín, se derogan los Acuerdos 64 de 2005 y 05 de 2011, y se dictan otras disposiciones'



ARTÍCULO 174. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

Además de las funciones establecidas en el presente

Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Salud tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden municipal, departamental y nacional.
2. Adoptar, adaptar e implementar las normas, regulaciones y reglamentos en salud en el marco de las competencias del orden territorial.
3. Dirigir la formulación del Plan Municipal de Salud con base en la normativa vigente, el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Nacional de Salud Pública, el Plan Decenal de Salud y el Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de Medellín.
5. Implementar los mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

6. Promoverla articulación de las acciones intersectoriales e interinstitucionales, con la sociedad, la familia y el individuo, en la ciudad de Medellín.
7. Realizar la asistencia técnica para los actores del sector salud del Municipio de Medellín según las competencias en materia de salud y seguridad social.
8. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema.
9. Garantizar la afiliación y la prestación de los servicios de salud del primer nivel de complejidad a la población pobre y vulnerable de la ciudad de Medellín.
10. Controlar y/o eliminar los factores de riesgo que atentan contra la salud de las personas realizando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y la inspección, vigilancia y control.
11. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública.
12. Realizar las funciones de supervisión en el aseguramiento y la prestación de los servicios de - salud.
13. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
14. Identificar y gestionar los diferentes recursos financieros que deben ingresar a la Secretaría de Salud, teniendo en cuenta el sistema general de participaciones y las demás que otorguen recursos al sector.
15. Organizar y conformar redes integradas de servicios de salud.
16. Conformar y desarrollar el sistema de atención de emergencias médicas, según las competencias asignadas en la ley.
17. Adoptar, adaptar e implementar la estrategia de Atención Primaria en Salud en el Municipio.
18. Adoptar, adaptar e implementar el Plan Decenal de Salud Pública, según la reglamentación y las competencias asignadas.
19. Gestionar los procesos jurídicos aplicables al sector salud: procesos sancionatorios y respuesta a la comunidad, otros actores y órganos de control.
20. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

23. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física, las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

24. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

25. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [46045](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos suspendidos en algunos procedimientos administrativos sancionatorios a cargo de la Secretaria de Salud



ARTÍCULO 175. SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Tendrá las siguientes funciones:

1. inspeccionar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del sistema general en seguridad social en salud.
2. Organizar y conformar redes integradas de servicios de salud.
3. Conformar y desarrollar el sistema de atención de emergencias médicas según las competencias asignadas en la Ley.
4. Identificar la población objeto de aseguramiento en salud para seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado.
5. Gestionar el aseguramiento en el régimen subsidiado a la población pobre y vulnerable.
6. Implementar acciones de seguimiento a las empresas administradoras de planes de beneficios, con énfasis en el régimen subsidiado.
7. Garantizar el acceso al primer nivel de atención a la población pobre no asegurada.
8. Coordinar y supervisar el acceso a los servicios de salud.
9. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud -EPS-, las Administradoras de Régimen Subsidiado - ARS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas.
10. Promover el aseguramiento de toda la población al Sistema General de Seguridad Social en

salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

11. Definir, vigilar y supervisar la oferta de servicios de salud del Municipio, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.

12. Promover, implementar y supervisar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Medellín de acuerdo a la competencia.

13. Coordinar y controlar la organización y operación de los servicios de salud bajo la estrategia de la Atención Primaria en Salud a nivel municipal.

14. Implementar y ejecutar fas políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

17. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 176. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental.

2. Adoptar, adaptar e implementar la estrategia de Atención Primaria en Salud en el Municipio.

3. Identificar, vigilar y controlar los factores de riesgo que atenten contra la salud de la población en el medio ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales.

4. Vigilar en el Municipio la calidad del agua para consumo humano, la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; el manejo y la disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.

5. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.

6. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, en lo relativo a factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgo para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado y abasto público, y plantas de sacrificios de animales, entre otros.

7. Vigilar en su jurisdicción la disposición final de residuos de riesgo biológico, tales como animales

mueritos por enfermedades infectocontagiosas, teniendo en cuenta las disposiciones sanitarias vigentes, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- y el Plan de Ordenamiento Territorial.

8. Cumplir y hacer cumplir, en su jurisdicción, las normas de orden sanitario previstas en la normativa vigente.

9. Vigilar y controlar en el municipio la calidad, la producción, la comercialización y distribución de alimentos para el consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los que son materia prima para consumo animal y que representen riesgos para la salud humana.

10. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, incorporando la estrategia de atención primaria en salud con enfoque poblacional, de riesgo, de determinantes de la salud, mediante la intersectorialidad y articulación con la prestación de servicios.

11. Evaluar y analizar los eventos de interés en salud pública para tomar decisiones en torno al comportamiento de las enfermedades, su tendencia en los diferentes grupos poblacionales y las acciones necesarias para su prevención y control.

12. Monitorear los eventos locales e internacionales que amenazan la salud pública, con el fin de implementar medidas preventivas e intervención para el control en casos de brotes y epidemias.

13. Garantizar el sistema de vigilancia epidemiológica para eventos de interés en salud pública.

14. Identificar, vigilar factores de riesgo y factores protectores en la población del Municipio para el diseño de estrategias que favorezcan los hábitos de vida saludables y los entornos seguros.

15. Adoptar, formular, desarrollar y evaluar las políticas de prevención de los riesgos biológicos, del consumo, del comportamiento, medio ambiente, laboral, sanitario y fitosanitarios.

16. Desarrollar acciones de coordinación y articulación intra y extra sectorial para la formulación y ejecución de las estrategias de prevención de los riesgos que afectan la salud, en su jurisdicción.

17. Vigilar y asesorar los planes de salud ocupacional orientados a fortalecer ambientes laborales saludables y el control de riesgos de origen ocupacional.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016

18. Realizar seguimiento y evaluación de las acciones de detección temprana y atención en salud del Plan Obligatorio de Salud - POS de los regímenes contributivo y subsidiado, en su jurisdicción para estandarizar los procesos de atención en el plan obligatorio de salud.

19. Ejercer vigilancia, control y seguimiento en los eventos de notificación obligatoria establecidos por norma.
20. Diseñar, ejecutar y evaluar las acciones derivadas de la vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública.
21. Implementar programas de prevención del abuso y consumo de adicciones que afectan la salud humana.
22. Brindar acompañamiento, asesoría y asistencia técnica a los diferentes actores o entidades de la ciudad, mediante la realización de estrategias de transferencia de conocimientos, con el fin de fortalecer el desempeño y la gestión institucional.
23. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
24. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
27. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 177. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SALUD.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
2. Identificar y gestionar los diferentes recursos financieros para garantizar el ingreso a la Secretaría de Salud, teniendo en cuenta el Sistema General de Participaciones y las demás fuentes de financiación del Fondo Local de Salud.
3. Gestionar y mantener el control financiero y presupuestal de la Secretaría de Salud a través de la administración y control del Fondo Local de Salud de tal manera que no haga unidad de caja con las demás rentas del Municipio.
4. Identificar la situación de salud de la población con el fin de priorizar las temáticas para la protección de la salud y prevención de las enfermedades.
5. Formular el Plan Municipal de Salud acorde con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Nacional de Salud Pública, el Plan Decenal de Salud, Plan de Ordenamiento Territorial y la

normativa vigente.

6. Coordinar con las demás dependencias y entidades la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos del sector salud.

7. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.

8. Implementar los mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

9. Recopilar y suministrar la información requerida por las diferentes dependencias, entidades departamentales y nacionales, y los organismos de control relacionados con el sector salud.

10. Liderar la gestión del conocimiento a través del análisis y la validación de indicadores que impactan el desarrollo de una ciudad saludable.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

ARTÍCULO 178. SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS. <Artículo modificado por el artículo [16](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos humanos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

1.1 Subsecretaría de Grupos Poblacionales

1.2 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.

1.3 Subsecretaría de Derechos Humanos

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [16](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [127](#) de 2016 - Competencia para elaborar un informe relacionado con la protección de los derechos de la población sorda o hipoacústica

Legislación Anterior

Texto original del artículo 178 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 178. SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA.

Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Inclusión Social y Familia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

1.1. Subsecretaría de Grupos Poblacionales

1.2 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.



ARTÍCULO 179. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS. <Artículo modificado por el artículo [28](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales.

2. Diseñar e implementar políticas de atención y generar oportunidades para las poblaciones minoritarias o en situación de vulnerabilidad.

3. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e

Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.

4. Proponer acciones para transversalizar las políticas de atención a los diferentes grupos poblacionales con las demás dependencias de la Administración Municipal.
5. Establecer los mecanismos necesarios para la promoción, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos en el Municipio de Medellín.
6. Brindar servicios exequiales para la población vulnerable y administrar la operación del Jardín Cementerio Universal en el marco de los derechos humanos.
7. Definir y administrar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad, la conformación y operación de un Sistema de Información para los Derechos Humanos y Convivencia, en concordancia con las directrices municipales.
8. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejecutar la supervisión técnica de los mismos.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo de la Entidad.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
11. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.
14. Articular y transversalizar desde la dependencia, los diferentes Grupos Poblacionales y las acciones a seguir.

PARAGRAFO: Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en el artículo [278](#) del Decreto 883 de 2015.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [28](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

- Artículo modificado por el artículo [17](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2020:

Concepto SGMED [20](#) de 2020 - Dependencia competente para canalizar y coordinar la respuesta institucional ante las alertas tempranas y los informes de riesgo de inminencia, emitidas por la Defensoría del Pueblo o comunicadas por la Comisión Intersectorial para la Respuesta Rápida a las Alertas Tempranas (CIPRAT)

2016:

Concepto SGMED [127](#) de 2016 - Competencia para elaborar un informe relacionado con la protección de los derechos de la población sorda o hipoacústica

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 179. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales.
2. Diseñar e implementar políticas de atención y generar oportunidades para las poblaciones minoritarias o en situación de vulnerabilidad.
3. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
4. Proponer acciones para transversalizar las políticas de atención a los diferentes grupos poblacionales con las demás dependencias de la Administración Municipal.
5. Establecer los mecanismos necesarios para la promoción, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos en el Municipio de Medellín.
6. Coordinar con las instancias gubernamentales y no gubernamentales la atención integral a las víctimas del conflicto armado.

7. Coordinar con las instancias gubernamentales competentes, el desarrollo de los procesos tendientes a la reinserción y reincorporación social en el Municipio de Medellín.
8. Brindar servicio exequiales para la población vulnerable y administrar la operación del Jardín Cementerio Universal en el marco de los derechos humanos.
9. Definir y administrar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad, la conformación y operación de un Sistema de Información para los Derechos Humanos y Convivencia, en concordancia con las directrices municipales.
10. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
13. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.
16. Articular y transversalizar desde la Unidad de Familia los diferentes grupos poblacionales y las acciones de dichas Secretarías

PARAGRAFO: Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en el artículo 278 del Decreto 883 de 2015.

Texto original del artículo 179 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 179. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN.

Social y Familia. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Inclusión Social, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales.

2. Diseñar e implementar políticas de atención y generar oportunidades para las poblaciones minoritarias o en * situación de vulnerabilidad.
3. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
4. Proponer acciones para transversalizar las políticas de atención a los diferentes grupos poblacionales con las demás dependencias de la Administración municipal.
5. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 180. SUBSECRETARÍA DE GRUPOS POBLACIONALES.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento de derechos de los grupos poblacionales, buscando mayores y mejores condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.
2. Promover el desarrollo humano integral de la población en riesgo social, facilitando su autonomía e inclusión social, contribuyendo a mejorar la calidad de vida.
3. Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e Interinstitucional en la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación del riesgo social de los grupos poblacionales.
4. Implementar y coordinar los procesos orientados al desarrollo de las estrategias de formación y

participación ciudadana, en articulación con el direccionador de la administración municipal.

5. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [127](#) de 2016 - Competencia para elaborar un informe relacionado con la protección de los derechos de la población sorda o hipoacústica



ARTÍCULO 181. SUBSECRETARÍA TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales que conduzcan al conocimiento de su realidad.
2. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, estadísticas e informes de los diferentes grupos poblacionales.
3. Orientar la planeación de estrategias para la prevención, mitigación y superación de los riesgos sociales.
4. Planear, diseñar y administrar el sistema de información de la Secretaría, y generar los reportes requeridos.
5. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [127](#) de 2016 - Competencia para elaborar un informe relacionado con la protección de los derechos de la población sorda o hipoacústica

SECRETARÍA DE LAS MUJERES



ARTÍCULO 182. SECRETARÍA DE LAS MUJERES. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad liderar la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas públicas y estrategias tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres.

La estructura administrativa de la Secretaría de Las Mujeres está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de las Mujeres.

1.1 Subsecretaría de Derechos.

1.2. Subsecretaría de Transversalización.



ARTÍCULO 183. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de las Mujeres tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir políticas públicas para las mujeres en la ciudad de Medellín.

2. Transversalizar las políticas en las instancias y dependencias del Municipio y en los diferentes sectores sociales, públicos y privados.

3. Generar procesos de interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones sociales y las diversas manifestaciones del movimiento de las mujeres.

4. Contribuir a la garantía de los derechos de las mujeres del Municipio, en especial el derecho a la vida, la seguridad y el desarrollo humano.

5. Coordinar y articular con las entidades públicas, privadas, sector social, acciones que contribuyan al cumplimiento de los propósitos en materia de equidad de género definidas en los tratados internacionales en concordancia con las normas vigentes.

6. Fortalecer los procesos institucionales, sociales y comunitarios, que favorecen la equidad de género.

7. Estimular la participación de las mujeres y sus organizaciones en la gestión de iniciativas que permitan el acceso y el disfrute de los servicios.

8. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios

para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

11. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 184. SUBSECRETARÍA DE DERECHOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en materia de derechos de las mujeres y equidad de género, en armonía con las normas vigentes.

2. Coordinar con las demás dependencias de la administración la implementación de los programas y proyectos que favorezcan el acceso a derechos para las mujeres.

3. Gestionar y fortalecer mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de las mujeres.

4. Promover el desarrollo integral de las Mujeres, a través de modelos, programas y acciones con enfoque diferencial que disminuyan las desigualdades económicas, sociales, políticas y ambientales de las mujeres urbanas y rurales.

5. Diseñar e implementar estrategias de participación política, cultural y social para las mujeres urbanas y rurales de Medellín.

6. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que se establezcan en materia de Gestión de Trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, articulado con el direccionador, en el Municipio de Medellín nivel central.

7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de, trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones

10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 185. SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN. Tendrá las siguientes

funciones:

1. Diseñar y monitorear la aplicación de indicadores sensibles al género en las distintas dependencias de la Administración.
2. Coordinar con las demás dependencias de la administración los programas y proyectos en materia de derechos de las mujeres y perspectiva de género.
3. Establecer sistemas y procedimientos con las diversas dependencias de la administración para garantizar la incorporación del enfoque de género.
4. Formular y gestionar políticas institucionales de transversalización del enfoque de género en procesos, programas y proyectos misionales.
5. Elaborar estudios, diagnósticos e investigaciones que posibiliten la caracterización de las problemáticas de las mujeres.
6. Diseñar e implementar estrategias que promuevan favorablemente el reconocimiento de las mujeres y el posicionamiento como actoras estratégicas del desarrollo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 186. SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. <Artículo modificado por el artículo [29](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad contribuir al desarrollo humano integral de la juventud, a través de procesos de participación e incidencia en la vida social, económica, cultural, con un enfoque de prevención, promoción, protección y generación de medidas para detectar amenazas, vulneraciones o violaciones de derechos humanos que afectan a jóvenes, así como el acompañamiento y agenciamiento de sus necesidades brindando herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Juventud está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de la Juventud.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [29](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 186. SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad contribuir al desarrollo humano integral de la juventud a través de procesos de conocimiento, información, formación, creación y participación, que reconozcan las diferencias, potencien condiciones y brinden herramientas que les permitan ser agentes de cambio y garantes de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Juventud está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de la Juventud.

ARTÍCULO 187. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. <Artículo modificado por el artículo [30](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de la Juventud tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular con las entidades del nivel Nacional, Departamental y Municipal todo lo relacionado con la implementación de la política pública de juventud.
2. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud y hacer seguimiento y monitoreo a la gestión institucional en temas de juventud.
3. Implementar políticas de atención y oportunidades para la juventud.
4. Transversalizar las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud.
5. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participati vos de desarrollo de liderazgo juvenil.
6. Fortalecer las iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
7. Articular con los diversos actores la promoción de los valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción y participación juvenil.
8. Gestionar los recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, metropolitana y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.
9. Propiciar con las instituciones, sociales, públicas y privadas, que ofertan servicios para jóvenes, mecanismos de acceso a los mismos, bajo criterios de equidad, de manera que ambos sectores se

vinculen en el desarrollo estratégico juvenil.

10. Contribuir a la garantía de los derechos de la población joven del Municipio, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.

11. Generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil.

12. Implementar políticas de seguimiento a las violaciones y goce efectivo de derechos civiles y políticos de la población joven de la ciudad.

13. Dirigir a través del sistema de alertas tempranas acciones que tiendan a garantizar los derechos y las libertades juveniles, con enfoque diferencial y seguridad humana.

14. Coordinar y realizar el seguimiento individual a jóvenes para la prevención temprana de vulneraciones de derechos y libertades, desde el enfoque de desarrollo positivo refiriéndose al desarrollo de habilidades para la vida, la prevención de reclutamiento forzado, la explotación sexual y comercial, la trata de personas, las violencias sexuales, y la violencia intrafamiliar de adolescentes y jóvenes.

15. Fortalecer las iniciativas para la prevención inmediata, protección y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la trata de personas.

16. Fortalecer las acciones, programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de reclutamiento forzado y la utilización de menores por parte de grupos al margen de la ley.

17. Contribuir con programas y proyectos para la prevención, protección inmediata y garantía de derechos de jóvenes víctimas de la explotación sexual y comercial.

18. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, e implementación y ejecución de plan de Desarrollo.

19. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo de la Entidad.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [30](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 187. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de la Juventud tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud y hacer seguimiento y monitoreo a la gestión institucional en temas de juventud.
2. Implementar políticas de atención y oportunidades para la juventud.
3. Transversalizar las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Municipal de Juventud.
4. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil.
5. Fortalecer las iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
6. Articular con los diversos actores la promoción de los valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción y participación juvenil.
7. Gestionar los recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, metropolitana y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.
8. Propiciar con las instituciones, sociales, públicas y privadas, que ofertan servicios para jóvenes, mecanismos de acceso a los mismos, bajo criterios de equidad, de manera que ambos sectores se vinculen en el desarrollo estratégico juvenil.
9. Contribuir a la garantía de los derechos de la población joven del Municipio, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.
10. Generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil.
11. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTICULO 187A. SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA: <Artículo adicionado por el artículo [31](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad orientar y coordinar la construcción de la paz territorial en el Municipio de Medellín, mediante la definición e implementación de estrategias relacionadas con la prevención de la violencia y hechos victimizantes que afectan la vida y los entornos de los y las habitantes de la ciudad, la promoción de la justicia restaurativa y la seguridad humana integral que permita la transformación de los conflictos y la protección de la vida como valor fundamental.

La estructura administrativa de la Secretaría de la No- Violencia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.
 - 1.1. Subsecretaría de Justicia Restaurativa.
 - 1.2. Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [31](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 187B. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA NO- VIOLENCIA. <Artículo adicionado por el artículo [32](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de la No-Violencia tendrá las siguientes funciones:

1. Acompañar al Alcalde y a las instancias competentes en el diseño, formulación, implementación y evaluación de la política pública Municipal de Paz, reconciliación y convivencia, en concordancia con los lineamientos de la Política Pública Nacional.
2. Liderar estrategias con las entidades e instancias competentes, para garantizar la efectiva participación de la ciudadanía en la adopción y seguimiento de la Política Públicas de Paz,

Reconciliación y convivencia, la Política Pública Municipal de Atención a Víctimas y los correspondientes planes de acción.

3. Diseñar las acciones para el fomento de la No-violencia y las actividades encaminadas a instalar la palabra paz en los territorios, a través de la educación y la pedagogía.
4. Articular las políticas, planes, programas y proyectos de formación y generación de cultura para la No-violencia en el nivel central y descentralizado.
5. Liderar programas y proyectos relacionados con la investigación, la innovación social y la gestión del conocimiento, que, mediante el uso de la información y los datos, aporten a la prevención de la violencia y la transformación de los conflictos en la ciudad.
6. Liderar un modelo de atención, asistencia, acompañamiento, protección y seguimiento a la población víctima y a los ex combatientes, reincorporados, reintegrados y reinsertados, para garantizar sus derechos, la no estigmatización y las reparaciones a las que haya lugar para la promoción de la convivencia pacífica.
7. Establecer políticas para la atención, acompañamiento, resignificación y reinserción de la población carcelaria, sindicados, penados y pospenitenciarios y los adolescentes vinculados al sistema de responsabilidad penal, así como la población en riesgo para la prevención de la violencia y la promoción de la convivencia pacífica en la ciudad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [18](#) de 2021, por medio del cual se hace un cambio en la delegación en el Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes

8. Direccionar la articulación con las dependencias del nivel central y descentralizado, la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las acciones encaminadas a la promoción de la No-violencia, la reconciliación, la convivencia pacífica y la garantía de los derechos humanos con enfoque diferencial y territorial como parte de la construcción e implementación de una estrategia integral de paz para la ciudad de Medellín.
9. Liderar el trabajo de coordinación con el Centro Nacional de Memoria Histórica, el Museo Casa de la Memoria y organizaciones de la sociedad civil, acciones específicas para la dignificación de las víctimas y la construcción de memoria colectiva en los territorios del Municipio de Medellín.
10. Liderar el fortalecimiento de los procesos y escenarios de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y comunitarias para la reconciliación ciudadana, a través de la consolidación y visibilización de sus agendas territoriales de paz.
11. Direccionar el trabajo de articulación con las diferentes instituciones y organizaciones la promoción de acciones encaminadas a la prevención y atención de la población vulnerable en

contextos de violencia, sobresaliendo el apoyo a la población carcelaria y en riesgo, la atención de la población desmovilizada con sus procesos de reintegración, reincorporación y reinserción.

12. Liderar el seguimiento a los indicadores del Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz y apoyar las acciones encaminadas al cumplimiento de las metas propuestas.

13. Fortalecer el trabajo con la institucionalidad local de Paz, Memoria y Víctimas existente en el Municipio y los escenarios de participación social, especialmente el Consejo Municipal de Paz, reconciliación y convivencia.

14. Direccionar el proceso de articulación con el Sistema de Verdad, Justicia, Reparación y Garantía de No Repetición: Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad y la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas.

15. Coordinar la aplicación e implementación de los procesos de apoyo institucional del Sistema integral de Gestión definidos por la Administración Municipal.

16. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejecutar la supervisión técnica de los mismos.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo de la Entidad.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

19. Implementar, ejecutar y cumplir las políticas y directrices, que contribuyan a fortalecer su participación en la formulación, e implementación y ejecución de plan de Desarrollo.

20. Implementar, mantener y mejorar el sistema integral de gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la Entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [32](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 187C. SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA: <Artículo adicionado por el artículo [33](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar estrategias con las entidades e instancias competentes, para garantizar la efectiva participación de la ciudadanía en la adopción y seguimiento de la Política Pública de Paz, Reconciliación y Convivencia, la Política Pública Municipal de Atención a Víctimas y los correspondientes planes de acción.

2. Trabajar en la implementación de un modelo de atención, asistencia, acompañamiento, protección y seguimiento a la población víctima, a los ex combatientes, reincorporados, reintegrados y reinsertados, para garantizar sus derechos, la no estigmatización y las reparaciones a las que haya lugar para la promoción de la convivencia pacífica.
3. Trabajar en la coordinación con el Centro Nacional de Memoria Histórica, el Museo Casa de la Memoria y organizaciones de la sociedad civil, acciones específicas para la dignificación de las víctimas y la construcción de memoria colectiva en los territorios del Municipio de Medellín.
4. Hacer el seguimiento a los indicadores del Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz y apoyar las acciones encaminadas al cumplimiento de las metas propuestas.
5. Ejecutar un proceso de articulación con el Sistema de Verdad, Justicia, Reparación y Garantía de No Repetición: Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad y la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas.
6. Desarrollar los programas en coordinación con el Centro Nacional de Memoria Histórica y Museo Casa de la Memoria, acciones específicas para la dignificación de las víctimas residentes en el Municipio de Medellín.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [33](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 187D. SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL:
<Artículo adicionado por el artículo [34](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar con las instancias competentes el diseño, formulación, implementación y evaluación de la política pública Municipal de Paz, reconciliación y convivencia, en concordancia con los lineamientos de la Política Pública Nacional.
2. Coordinar y ejecutar las acciones para el fomento de la No-Violencia y las actividades encaminadas a instalar la palabra paz en los territorios, a través de la educación y la pedagogía.

3. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos de formación y generación de cultura para la No-violencia en el nivel central y descentralizado.
4. Realizar la articulación con las dependencias del nivel central y descentralizado, la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las acciones encaminadas a la promoción de la No-Violencia, la reconciliación, la convivencia pacífica y la garantía de los derechos humanos con enfoque diferencial y territorial como parte de la construcción e implementación de una estrategia integral de paz para la ciudad de Medellín.
5. Ejecutar los procesos y escenarios de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y comunitarias para la reconciliación ciudadana, a través de la consolidación y visibilización de sus agendas territoriales de paz.
6. Trabajar en la atención, acompañamiento, resignificación y reinserción de la población carcelaria, sindicados, penados y pospenitenciarios y los adolescentes vinculados al sistema de responsabilidad penal, así como la población en riesgo para la prevención de la violencia y la promoción de la convivencia pacífica en la ciudad.
7. Ejecutar la articulación con las diferentes instituciones y organizaciones, la promoción de acciones encaminadas a la prevención y atención de la población vulnerable en contextos de violencia, sobresaliendo el apoyo a la población carcelaria y en riesgo, la atención de la población desmovilizada con sus procesos de reintegración, reincorporación y reinserción.
8. Trabajar en el fortalecimiento y en la coordinación del trabajo con la institucionalidad local de Paz, Memoria y Víctimas existente en el Municipio y los escenarios de participación social, especialmente el Consejo Municipal de Paz, reconciliación y convivencia.
9. Ejecutar las acciones encaminadas a fortalecer los procesos y escenarios organizativos de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y no gubernamentales para la reconciliación ciudadana.
10. Ejecutar planes, programas y proyectos encaminados con la prevención de la No-Violencia y la educación para la Paz.
11. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos de formación y generación de cultura para la No-Violencia en el nivel central y descentralizado.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [34](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - METROSALUD



ARTÍCULO 188. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO -METROSALUD-.

Es una Empresa Social del Estado adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.

ARTÍCULO 189. NATURALEZA JURÍDICA. Se constituye en una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley [100](#) de 1993 y su Decreto Reglamentario, [1876](#) de 1994 y en las demás normas que modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 190. DENOMINACIÓN. El nombre de la entidad será "Empresa Social del Estado Metrosalud" y se podrá identificar con la sigla -E.S.E-.

ARTÍCULO 191. OBJETO. El objeto del La Empresa Social del Estado Metrosalud, será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 192. PRINCIPIOS BÁSICOS. Para cumplir con su objeto la empresa deberá orientarse por los siguientes principios básicos:

1. Eficacia: Definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
2. Calidad: Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.



ARTÍCULO 193. OBJETIVOS DE LA EMPRESA. Metrosalud debe velar por el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer,
3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la

Empresa Social;

4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;

5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;

6. Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.



ARTÍCULO 194. DOMICILIO. La Empresa Social del Estado Metrosalud, tiene su domicilio en el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia y podrá establecer sucursales o sedes alternas en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.



ARTÍCULO 195. DEL ORIGEN. El Instituto Metropolitano de Salud de Medellín -Metrosalud- fue creado por el Acuerdo Municipal No. 036 de 1984, modificado por el Decreto Municipal No. [752](#) del 23 de junio de 1994, que reestructura a Metrosalud como Empresa Social del Estado.



ARTÍCULO 196. DEL PATRIMONIO Y RENTAS. El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

1. Todos los bienes destinados a la prestación de los servicios que constituyan su objeto que actualmente se encuentre en cabeza de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

2. Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título.

3. Las transferencias que actualmente recibe la ESE, y las que en un futuro asignen a la misma, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

4. Los recursos recaudados por concepto de venta de servicios.

5. Todos los demás bienes, recursos, donaciones, herencias y legados que a cualquier título adquiera y reciba la Empresa.



ARTÍCULO 197. ORGANIZACIÓN. La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que incluye tres áreas:

1. Dirección. la dirección del Empresa Social del Estado Metrosalud está a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Director quienes tienen a su cargo dirigir el desarrollo de la Institución en torno a su misión y objetivos: identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y, adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.

2. Atención al Usuario. Área conformada por el conjunto de unidades orgánico- funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, la aplicación de los recursos necesarios para el efecto, las normas y características de la atención, y la dirección y prestación de servicios.

3. Logística: Comprende las unidades funcionales, encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos financieros, físicos, de información y el talento humano, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

PARÁGRAFO. A partir de su estructura básica, la Junta Directiva definirá la estructura organizacional de la Empresa, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que se ofrecen de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 198. JUNTA DIRECTIVA. La Empresa Social del Estado Metrosalud tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros, constituida de la siguiente manera:

Dos (2) representantes del estamento político administrativo, que será:

1. El Alcalde de Medellín o su delegado quien lo presidirá.
2. El Secretario de Salud.

Dos (2) representantes del sector científico en salud, que serán elegidos así:

3. Un representante elegido por votación secreta por todo el personal profesional del área de la salud de la Institución.
4. Un representante elegido por el Secretario de Salud, de entre ternas que envíen las asociaciones científicas de profesionales de la salud del área geográfica de influencia de la Empresa Social del Estado Metrosalud,

Dos (2) representantes de la comunidad, que serán elegidos así:

5. Un representante elegido por las asociaciones o alianzas de usuarios legalmente establecidas en el área de influencia de la Entidad, mediante convocatoria hecha por el Secretario de Salud.
6. Un representante elegido por los gremios de producción del área de influencia de la Entidad, para lo cual el Director de Salud del Municipio de Medellín solicitará a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia que coordine la organización de la elección.

PARÁGRAFO 1. A las reuniones de la junta directiva concurrirá con voz pero sin voto el Gerente. Cuando las circunstancias lo exijan, deberán concurrir también, con voz y sin voto, los demás servidores que la Junta Directiva o a quien el Gerente determine.

PARÁGRAFO 2. Secretario. Actuará como Secretario de la Junta Directiva el Director de las Áreas

de Talento Humano, Jurídica o Financiera.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Decreto [215](#) de 2020, por medio del cual se hace una delegación para la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado - METROSALUD

2015:

Decreto [215](#) de 2020 ALCAMED - Por medio del cual se hace una delegación para la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado - METROSALUD

ARTÍCULO 199. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes de la Administración municipal, cuando no actúe el Alcalde o el Secretario de Salud, deberán poseer título universitario, no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Ley y poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. Los representantes de la comunidad deberán estar vinculados y cumplir funciones de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar experiencia mínima de un año en un comité de usuarios. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.
3. Los representantes del sector científico de la salud deben poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud y no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

ARTÍCULO 200. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [18](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento, deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta será enviada al representante legal de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

PARÁGRAFO. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la junta directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos, a excepción del representante de las alianzas de usuarios o asociaciones de usuarios para el cual se prevé un período ordinario de dos (2) años y no podrá ser reelegido. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [18](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 200 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 200. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento, deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta será enviada al representante legal de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

PARÁGRAFO. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la junta directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

ARTÍCULO 201. REUNIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada dos (2) meses y de manera extraordinaria a solicitud del presidente de la Junta o del Representante Legal de la Empresa Social del Estado Metrosalud, o cuando una tercera parte de sus miembros lo soliciten. El quórum para deliberar será de la mitad más uno de sus miembros y para decidir, de la mitad más uno de los asistentes. De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará el acta respectiva, en el libro que para tal efecto se llevará. El libro de actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida de carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente de la Empresa Social del Estado Metrosalud solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Se podrán realizar reuniones no presenciales de la Junta Directiva del Hospital, cuando por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar o decidir, por comunicación simultánea o sucesiva. En este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso, mínimo un cuarenta por ciento de las reuniones surtidas dentro de un mismo año calendario deben ser presenciales.

ARTÍCULO 202. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta

Directiva se manifiesta a través de acuerdos, los cuales se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y el secretario de la Junta. De los acuerdos se llevará un archivo consecutivo.

PARÁGRAFO. Las decisiones tomadas en la reunión de la junta quedaran consignadas en las actas y será prueba suficiente de los hechos que consten en las mismas, legalizadas con la aprobación y firmas respectivas.

ARTÍCULO 203. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Metrosalud tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno (Reglamento de la Junta).
2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Entidad.
3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo en vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Acuerdo [365](#) de 2019, por medio del cual se suprimen y se crean unas plazas en la planta de cargos de la ESE METROSALUD

Acuerdo [352](#) de 2019, por medio del cual se suprimen unas plazas de la planta de cargos de la ESE Metrosalud

2018:

Acuerdo [338](#) de 2018, por medio del cual se suprimen y se crean unas plazas de empleo en la planta de la ESE Metrosalud

7. Aprobar los manuales de funciones para su posterior adopción por la autoridad competente.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.

11. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.

12. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.

13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente-asistencial por el Gerente de la empresa.

14. Fijar honorarios para el Revisor Fiscal,

15. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.

16. Elaborar terna de candidatos para presentarle al jefe de la respectiva entidad territorial para la designación del Gerente.

17. En general la Junta Directiva es competente para tomar todas las decisiones que tiendan a la realización del objeto de la Entidad, conforme a las normas legales vigentes.

18. Aprobar el Plan de Gestión de la empresa social del Estado que presente el Gerente y evaluar su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.

19. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 204. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresas Sociales del Estado no podrán ser representante legal, miembros de los organismos directivos, directores, socios, o administradores de entidades del sector salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona, excepto alcaldes y gobernadores, siempre y cuando la vinculación de estos últimos a la entidad del sector salud obedezca a la participación del ente territorial al que representa. Esta inhabilidad regirá hasta por un año después de la dejación del cargo.

ARTÍCULO 205. GERENTE. El Gerente de la Empresa Social del Estado Metrosalud tendrá el carácter de Representante Legal de la misma. Será nombrado por períodos institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse dentro de los tres meses, contados desde el inicio del período del Alcalde de la ciudad de Medellín. Para lo anterior, la Junta Directiva conformará una terna, previo proceso de selección de la cual, el Alcalde de Medellín, tendrá que nombrar el respectivo Gerente.

PARÁGRAFO. El proceso para la convocatoria, selección, nombramiento evaluación y reelección del gerente se realizará de acuerdo con la normatividad vigente. *

ARTÍCULO 206. REQUISITOS PARA EL CARGO DE GERENTE DE LA EMPRESA. Los requisitos son los anunciados en el Decreto No. [785](#) de 2005 reglamentario de la Ley [909](#) de 2004

y/o en las demás normas que lo modifiquen. Los requisitos son los siguientes:

Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.

PARÁGRAFO 1. El empleo de Gerente será de dedicación exclusiva y disponibilidad permanente, y por otra parte, el título de posgrado no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza:

ARTÍCULO 207. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente respecto de la entidad las siguientes:

1. Declarar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos;
2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención;
3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio económica y cultural de la región;
4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo Institucional a dichas orientaciones;
5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
7. Velar por la utilización eficiente de los recursos técnicos, financieros y el talento humano de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva;
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan cuatrienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias;
9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero;
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y

control Interno que propicie la garantía de la calidad en la prestación del servicio;

12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local;

13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas;

14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e Intersectorial.

15. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los servidores de la entidad;

16. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias, para su adecuado funcionamiento.

17. Nombrar y remover los servidores bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

18. Diseñar los modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

19. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.

20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.

21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

22. Contratar con las diferentes empresas administradoras de planes de beneficios o responsables del pago, públicas o privadas, la realización de las actividades que esté en capacidad de ofrecer.

23. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas, con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.

24. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los servidores de las entidades hospitalarias.

25. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.

26. Promocionar el concepto de gestión de calidad y de acreditación que implique contar con estrategias coherentes de Servicio a la Ciudadanía.

27. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan de Gestión de la Empresa Social del Estado conforme a lo establecido en el artículo [73](#) de la Ley 1438 de 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

28. Presentar un informe anual sobre el cumplimiento del Plan de Gestión para evaluación de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado conforme a lo establecido en el artículo [74](#) de la Ley 1438 de 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

29. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y la Junta Directiva de la entidad.

ARTÍCULO 208. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él designadas, se denominarán resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTÍCULO 209. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS. La Empresa Social del Estado Metrosalud estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.



ARTÍCULO 210. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. En materia de contratación se aplicarán las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo [195](#) numeral 6o de la Ley 100 de 1993 y el decreto 1876 de 1994 en su artículo [16](#), podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTÍCULO 211. RÉGIMEN PRESUPUESTAL. De conformidad con lo establecido en el Artículo [18](#) del Decreto 1876 de 1994, el régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se mantenga un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos, contra prestación de servicios.

ARTÍCULO 212. TRANSFERENCIAS. Conforme al numeral 8 del Artículo [195](#) de la Ley 100 de 1993 en su carácter de entidad pública, la Empresa Social del Estado Metrosalud podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio, así como de otras entidades del estado.

ARTÍCULO 213. RÉGIMEN TRIBUTARIO. En todo lo relacionado con tributos nacionales, la Empresa Social del Estado Metrosalud estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

ARTÍCULO 214. RÉGIMEN DE PERSONAL. Las personas que se vinculan la Empresa Social del Estado Metrosalud tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la legislación vigente para Empresas Sociales del Estado.

ARTÍCULO 215. ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación y con autorización de la Junta Directiva, la Empresa Social del Estado Metrosalud podrá asociarse con el fin de:

1. Contratar la compra de insumos y servicios.
2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud.
3. Conformar o hacer parte de entidades promotoras de salud.
4. Constituir cooperativas.
5. Utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública.
6. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de talento humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.
7. Utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.

ARTÍCULO 216. REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. La Empresa Social del Estado Metrosalud podrá asociarse mediante uniones temporales, consorcios u otra figura jurídica con Instituciones Prestadoras de Salud, públicas, privadas o mixtas. En ejercicio de esta autonomía determinarán la forma de integración y podrán hacer uso de mecanismos administrativos y financieros que las hagan eficientes, observando los principios de libre competencia y para tal efecto podrá celebrar contratos para prestar servicios de salud individuales y/o colectivos en las redes integradas de servicios de salud, para que aquellos sean eficientes, equitativos, integrales, continuos a una población definida y dispuesta conforme a la demanda, conforme a lo establecido en la Ley [1438](#) de 2011 y en las demás normas que la adicionen, modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 217. LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. La Empresa Social del Estado Metrosalud podrá celebrar contratos de asociación con persona natural o jurídica de derecho privado, como un instrumento de vinculación de capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio. En todo caso, para este tipo de asociaciones, el Gerente requerirá autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 218. VIGILANCIA Y CONTROL. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado serán ejercidos por el Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio Público, y los demás organismos competentes en los términos que establece la Ley.

ARTÍCULO 219. DE LA AUTONOMÍA Y DE LA TUTELA ADMINISTRATIVA. La Empresa Social del Estado Metrosalud continuará con su autonomía administrativa y financiera, la cual se ejercerá conforme a las normas que la rigen. La tutela gubernamental o administrativa a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general de gobierno en los niveles nacional, departamental y municipal y en particular del sector

salud.

PARÁGRAFO. La Empresa Social del Estado Metrosalud estará adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.

ARTÍCULO 220. CONTROL INTERNO. La Empresa Social del Estado Metrosalud debe contar con el sistema de control interno a que se refiere el artículo [269](#) de la Constitución Política, para garantizar la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos, según lo reglamenta la Ley [87](#) de 1993 y/o las normas que lo reformen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 221. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO. La designación del responsable del Control Interno de la Empresa Social del Estado Metrosalud se realizará conforme lo establecido en la Ley [1474](#) de 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

ARTÍCULO 222. CONTROL FISCAL. Las funciones de Control Fiscal serán ejercidas, por el organismo competente, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política, la Ley [42](#) de 1993 y/o las normas que lo reformen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 223. REVISOR FISCAL. La Junta Directiva nombrará y fijará los honorarios de un revisor fiscal independiente, que le rendirá cuentas en los términos establecidos por la ley. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes, señalados en la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 224. REGÍMENES CONTROLADOS. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Salud y las autoridades competentes.



ARTÍCULO 225. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA.

La Empresa Social del Estado Metrosalud elaborará un plan de seguridad hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud en caso de situaciones de emergencia y desastre, de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.

ARTÍCULO 226. PLAN DE DESARROLLO. La Empresa Social del Estado Metrosalud elaborará un plan de desarrollo, conforme con la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 227. INTEGRACIÓN FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa Social del Estado Metrosalud se sujetará, en cuanto sea obligatorio, a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 228. ESCALAS SALARIALES. Conforme a la Constitución y a la ley corresponde al Concejo de Medellín fijar las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Empresa Social del Estado Metrosalud y a la Junta Directiva fijar los emolumentos de los empleos de sus dependencias, teniendo en cuenta las estipulaciones que para el efecto dicte el Concejo

Municipal en los acuerdos correspondientes. Emolumentos que, en ningún caso, pueden desconocer los límites máximos determinados por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 229. LIQUIDACIÓN. Mediante Acuerdo Municipal y previo estudio detallado conforme con las recomendaciones de la Junta Directiva podrá el Concejo del Municipio de Medellín ordenar la liquidación de la entidad.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ -ESE-

ARTÍCULO 230. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN. La Empresa Social del Estado Hospital General de Medellín se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.

ARTÍCULO 231. NATURALEZA. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez es una Empresa Social del Estado y, por lo tanto, tiene una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley [100](#) de 1993 y su Decreto Reglamentario [1876](#) de 1994 y en las demás normas que modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 232. DENOMINACIÓN. El nombre de la entidad será Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 233. OBJETO. El objeto del Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez Empresa Social del Estado, será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 234. PRINCIPIOS BÁSICOS. Para cumplir con su objeto la empresa deberá orientarse por los siguientes principios básicos:

1. Eficacia: definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
2. Calidad: relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 235. OBJETIVOS DE LA EMPRESA. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez es una Empresa Social del Estado, que debe velar por el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Producir servicios de salud eficientes y efectivos, según las normas establecidas.
2. Prestar los Servicios de salud que pueda ofrecer y que necesite la población de su área de influencia.
3. Garantizar la rentabilidad social y financiera mediante una gerencia adecuada.
4. Ofrecer a las entidades promotoras de salud o a quien lo demande, servicios y paquetes de

servidos a tarifas competitivas en el mercado.

5. Adecuar continuamente los servicios y su funcionamiento para satisfacer el entorno.

6. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.

ARTÍCULO 236. DOMICILIO. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez Empresa Social del Estado, tiene su domicilio en el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia y podrá establecer sucursales o sedes alternas en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

ARTÍCULO 237. DEL ORIGEN. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez Empresa Social del Estado, fue creada por el Acuerdo Municipal 18 del 12 de agosto de 1949 y modificado por el Decreto [1328](#) de 1994, que lo reestructuró como Empresa Social del Estado del Orden Municipal.

ARTÍCULO 238. DEL PATRIMONIO Y RENTAS. El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

1. Todos los bienes destinados a la prestación de los servicios que constituyan su objeto y que actualmente se encuentren en cabeza del Hospital.

2. Los que la nación, el departamento y los municipios le transfieran a cualquier título.

3. Las transferencias que actualmente recibe el Hospital, y las que en un futuro asignen a la misma, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

4. Los recursos recaudados por concepto de venta de servicios.

5. Todos los demás bienes, recursos, donaciones, herencias y legados que a cualquier título adquiera y reciba la Empresa.

ARTÍCULO 239. ORGANIZACIÓN. La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que incluye tres áreas:

1. Dirección: la dirección del Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez Empresa, Social del Estado, está a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Director quienes tienen a su cargo dirigir el desarrollo de la Institución en torno a su misión y objetivos: identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y, adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.

2. Atención al Usuario: área conformada por el conjunto de unidades orgánico- funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, la aplicación de los recursos necesarios para el efecto, las normas y características de la atención, y la dirección y prestación de servicios.

3. Logística: comprende las unidades funcionales, encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos financieros, físicos, de información y el talento humano necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

PARÁGRAFO. A partir de su estructura básica, la Junta Directiva definirá la estructura organizacional de la Empresa, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que se ofrecen de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.



ARTÍCULO 240. JUNTA DIRECTIVA. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez Empresa Social del Estado tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros, constituida de la siguiente manera:

Dos (2) representantes del estamento político administrativo, que serán:

1. El Alcalde de Medellín o su delegado quien lo presidirá.
2. El Secretario de Salud del Municipio o su delegado.

Dos (2) representantes del sector científico en salud, que serán elegidos así:

3. Un representante elegido por votación secreta por todo el personal profesional del área de la salud de la Institución.
4. Un representante elegido por el Secretario de Salud, de entre ternas que envíen las asociaciones científicas de profesionales de la salud del área geográfica de influencia del Hospital.

Dos representantes de la comunidad, que serán elegidos así:

5. Un representante elegido por las asociaciones o alianzas de usuarios legalmente establecidas en el área de influencia de la Entidad, mediante convocatoria hecha por el Secretario de Salud.
6. Un representante elegido por los gremios de producción del área de influencia de la Entidad, para lo cual el Secretario de Salud del Municipio de Medellín solicitará a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia que coordine la organización de la elección.

PARÁGRAFO 1. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá con voz pero sin voto el Gerente. Cuando las circunstancias lo exijan, deberán concurrir también, con voz y sin voto, los demás servidores que la Junta Directiva o a quien el Gerente determine.

PARÁGRAFO 2. Secretario. Actuará como Secretario de la Junta Directiva el Director de las Áreas de Talento Humano, Jurídica o Financiera.



ARTÍCULO 241. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes de la Administración municipal, cuando no actúe el Alcalde o el Secretario de Salud, deberán poseer título universitario, no hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Ley y poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los representantes de la comunidad deberán estar vinculados y cumplir funciones de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar experiencia mínima de un año en un comité de usuarios. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

3. Los representantes del sector científico de la salud deben poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud y no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.



ARTÍCULO 242. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [19](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal electo. Copia del acta será enviada al representante legal del Hospital.

PARÁGRAFO. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos, a excepción del representante de las alianzas de usuarios o asociaciones de usuarios para el cual se prevé un período ordinario de dos (2) años y no podrá ser reelegido. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [19](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 242 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 242. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal electo. Copia del acta será enviada al representante legal del Hospital.

PARÁGRAFO. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

ARTÍCULO 243. REUNIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada dos (2) meses y de manera extraordinaria a solicitud del presidente de la Junta o del Representante Legal del Hospital o cuando una tercera parte de sus miembros lo soliciten. El quórum para deliberar será de la mitad más uno de sus miembros y para decidir, de la mitad más uno de los asistentes. De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará el acta respectiva, en el libro que para tal efecto se llevará. El libro de actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control del Hospital.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida de carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente del Hospital solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Se podrán realizar reuniones no presenciales de la Junta Directiva del Hospital, cuando por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso, mínimo un cuarenta por ciento de las reuniones surtidas dentro de un mismo año calendario deben ser presenciales.



ARTÍCULO 244. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se manifiesta a través de acuerdos, los cuales se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y el secretario de la Junta. De los acuerdos se llevará un archivo consecutivo.

PARÁGRAFO. Las decisiones tomadas en la reunión de la junta quedaran consignadas en las actas y será prueba suficiente de los hechos que consten en las mismas, legalizadas con la aprobación y firmas respectivas.



ARTÍCULO 245. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Además de las funciones

establecidas en otras normas vigentes, tales como el artículo 9o del Decreto 1416 de 1990, la Junta Directiva del Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno. (Reglamento interno de la Junta)
2. Discutir y aprobar los Planes de desarrollo de la Entidad.
3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo en vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
7. Aprobar los manuales de funciones para su posterior adopción por la autoridad competente.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
11. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
13. Diseñar la política de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente-asistencial por el Gerente de la empresa.
14. Fijar honorarios para el Revisor Fiscal.
15. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
16. Elaborar terna de candidatos para presentarle al jefe de la respectiva entidad territorial para la designación del Gerente.
17. En general la Junta Directiva es competente para tomar todas las decisiones que tiendan a la realización del objeto de la Entidad, conforme a las normas legales vigentes.

18. Aprobar el Plan de Gestión de la empresa social del Estado que presente el Gerente y evaluar su cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.

19. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 246. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Los miembros de la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado no podrán ser representante legal, miembros de los organismos directivos, directores, socios, o administradores de entidades del sector salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona, excepto alcaldes y gobernadores, siempre y cuando la vinculación de estos últimos a la entidad del sector salud obedezca a la participación del ente territorial al que representa. Esta inhabilidad regirá hasta por un año después de la dejación del cargo.

ARTÍCULO 247. GERENTE. El Gerente del Hospital tendrá el carácter de Representante Legal de la misma. Será nombrado por el Alcalde, de terna que le presente la Junta Directiva, por periodo mínimo fijo de cuatro (4) años, prorrogables y solo podrá ser removido según las normas vigentes.

PARÁGRAFO. El proceso para la convocatoria, selección, nombramiento, evaluación y reelección del gerente se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 248. REQUISITOS PARA EL CARGO DE GERENTE DE LA EMPRESA. Los requisitos son los anunciados en el decreto [785](#) de 2005 y/o en las demás normas que lo modifiquen. Los requisitos son los siguientes: título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.

PARÁGRAFO. El empleo de Gerente será de dedicación exclusiva y disponibilidad permanente y, por otra parte, el título de posgrado no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza.



ARTÍCULO 249. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente respecto de la entidad las siguientes:

1. Declarar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo

Institucional a dichas orientaciones.

5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
7. Velar por la utilización eficiente de los recursos técnicos, financieros y el talento humano de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan cuatrienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control Interno que propicie la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
- 12- Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e Intersectorial.
15. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los servidores de la entidad.
16. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento.
17. Nombrar y remover los servidores bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
18. Diseñar los modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

19. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.

20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.

21. Firmar las convenciones colectivas con, los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

22. Contratar con las diferentes empresas administradoras de planes de beneficios o responsables del pago, públicas o privadas la realización de las actividades que esté en capacidad de ofrecer.

23. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas, con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.

24. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los servidores de las entidades hospitalarias.

25. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.

26. Promocionar el concepto de gestión de calidad y de acreditación que implique contar con estrategias coherentes de servicio a la ciudadanía.

27. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan de Gestión de la Empresa Social del Estado conforme a lo establecido en el artículo [73](#) de la Ley 1438 de; 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

28. Presentar un informe anual sobre el cumplimiento del Plan de Gestión para evaluación de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado conforme a lo establecido en el artículo [74](#) de la Ley 1438 de 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

29. Las demás que establezcan la ley y los reglamentos y la Junta Directiva de la Entidad.

ARTÍCULO 250. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él designadas, se denominarán resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTÍCULO 251. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS. El Hospital estará sujeto al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTÍCULO 252. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. En materia de contratación se aplicarán las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo [195](#) numeral 6o de la Ley 100 de 1993 y el decreto 1876 de 1994 en su artículo [16](#), podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTÍCULO 253. RÉGIMEN PRESUPUESTAL. De conformidad con lo establecido en el Artículo [18](#) del Decreto 1876 de 1994, el régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se mantenga un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos, contra prestación de servicios.

ARTÍCULO 254. TRANSFERENCIAS. Conforme al numeral 8 del Artículo [195](#) de la Ley 100 de 1993 en su carácter de entidad pública, el Hospital podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio, así como de otras entidades del estado.

ARTÍCULO 255. RÉGIMEN TRIBUTARIO. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, el Hospital estará sometido al régimen previsto para los establecimientos públicos.

ARTÍCULO 256. RÉGIMEN DE PERSONAL. Las personas que se vinculan al Hospital tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la Legislación vigente para Empresas Sociales del Estado.

ARTÍCULO 257. ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación y con autorización de la Junta Directiva, la Empresa Social del Estado Hospital General de Medellín podrá asociarse con el fin de:

1. Contratar la compra de insumos y servicios.
2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud.
3. Conformar o hacer parte de entidades promotoras de salud.
4. Constituir cooperativas.
5. Utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública,
6. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de talento humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.
7. Utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.

ARTÍCULO 258. REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD. La Empresa Social del Estado Hospital General de Medellín podrá asociarse mediante uniones temporales, consorcios u otra figura jurídica con Instituciones Prestadoras de Salud, públicas, privadas o mixtas. En ejercicio de esta autonomía determinarán la forma de integración y podrán hacer uso de mecanismos administrativos y financieros que las hagan eficientes, observando los principios de libre competencia y para tal efecto podrá celebrar contratos para prestar servicios de salud individuales y/o colectivos en las redes integradas de servicios de salud, para que aquellos sean eficientes, equitativos, integrales, continuos a una población definida y dispuesta conforme a la demanda,

conforme a lo establecido en la Ley [1438](#) de 2011 y en las demás normas que la adicionen, modifiquen o aclaren.

ARTÍCULO 259. LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. La Empresa Social del Estado Hospital General de Medellín podrá celebrar contratos de asociación con persona natural o jurídica de derecho privado, como un instrumento de vinculación de capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio. En todo caso, para este tipo de Asociaciones, el Gerente requerirá autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 260. VIGILANCIA Y CONTROL. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado serán ejercidos por el Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio Público y los demás organismos competentes en los términos que establece la ley.

ARTÍCULO 261. DE LA AUTONOMÍA Y DE LA TUTELA ADMINISTRATIVA. El Hospital continuará con su autonomía administrativa y financiera, la cual se ejercerá conforme a las normas que la rigen. La tutela gubernamental o administrativa a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general de gobierno en los niveles nacional, departamental y municipal y en particular del sector salud.

ARTÍCULO 262. CONTROL INTERNO. El Hospital debe contar con el sistema de control interno a que se refiere el artículo [269](#) de la Constitución Política, para garantizar la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos, según lo reglamenta la Ley [87](#) de 1993 y/o las normas que lo reformen, modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. La designación del responsable del Control Interno de la Empresa Social del Estado Hospital General de Medellín se realizará conforme lo establecido en la Ley [1474](#) de 2011 o en las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

ARTÍCULO 263. CONTROL FISCAL. Las funciones de Control Fiscal serán ejercidas por el organismo competente, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política, la Ley [42](#) de 1993 y/o las normas que lo reformen, modifiquen o adicionen,

ARTÍCULO 264. REVISOR FISCAL. La Junta Directiva nombrará y fijará los honorarios de un revisor fiscal independiente que le rendirá cuentas en los términos establecidos por la ley. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes, señalados en la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 265. REGÍMENES CONTROLADOS. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Salud y las autoridades competentes.

ARTÍCULO 266. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA. El Hospital elaborará un plan de seguridad hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud en caso de

situaciones de emergencia y desastre, de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.

ARTÍCULO 267. PLAN DE DESARROLLO. El Hospital elaborará un plan de desarrollo, conforme con la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 268. INTEGRACIÓN FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa se sujetará, en cuanto sea obligatorio, a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 269. ESCALAS SALARIALES. El Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez, E.S.E. en materia salarial se regirá por lo establecido en el Decreto [1876](#) de 1994 y demás normas que en la materia expida el Gobierno Nacional para las Empresas Sociales del Estado.

ALIANZA MEDELLÍN-ANTIOQUIA EPS SAS “SAVIA SALUD EPS”

ARTÍCULO 270. SAVIA SALUD EPS. La Alianza Medellín- Antioquia EPS SAS "Savia Salud EPS" es una sociedad de economía mixta que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.



ARTÍCULO 271. ÓRGANOS SUPERIORES DE SAVIA SALUD EPS.

La dirección y administración de Savia Salud EPS estará a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General.

Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General, serán elegidos o designados en la forma prevista en el acto de constitución y sus estatutos.

ARTÍCULO 272. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. <Artículo aclarado por el artículo [1](#) del Decreto 1942 de 2015 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en el artículo [109](#) de la Ley 489 de 1998 el control administrativo de las actividades y programas de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín - entidad descentralizada indirecta -; se ejercerá mediante la participación de los representantes Municipales en los Órganos Internos de Deliberación y Dirección.

<Parágrafo modificado por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> PARÁGRAFO. La relación entre estas entidades y la Administración Municipal se hará a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado parcialmente por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

- Artículo aclarado por el artículo [1](#) del Decreto 1942 de 2015 de la Alcaldía de Medellín, 'por medio del cual se corrige un error de transcripción en el Decreto 883 de 2015, 'Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4347 de 22 de diciembre de 2015.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 272 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 272. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo [109](#) de la Ley 489 de 1998 el control administrativo de las actividades y programas de la Corporación Hospital General de Medellín entidad descentralizada indirecta se ejercerá mediante la participación de los representantes Municipales en los Órganos Internos de Deliberación y Dirección.

PARÁGRAFO. La relación entre esta entidad y la Administración municipal se hará a través de la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.

CAPÍTULO VIII.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOVERNABILIDAD Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 273. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GOVERNABILIDAD Y SEGURIDAD.
<Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 273 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 273. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 274. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 274 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 274. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el plan de desarrollo municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de desarrollo administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al respectivo sector de desarrollo administrativo.
7. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.

8. Liderar y dirigir la implementación y operación del modelo de conglomerado en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo Administrativo.
13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 275. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE. <Artículo modificado por el artículo [20](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central del Despacho del Alcalde, que tendrá como responsabilidad ejercer la Gestión del Gabinete y dirigir, coordinar, articular y hacer seguimiento a los sectores de desarrollo administrativo, en el nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [20](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 275 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 275. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad fortalecer la convivencia ciudadana, el respeto por los derechos humanos, mediante la formulación e implementación de políticas y programas que promuevan la civilidad, el control de las indisciplinas sociales, la atención de las problemáticas familiares, el apoyo al Sistema Nacional de Bienestar Familiar y al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y el control del uso del espacio público, con el fin de contribuir a la convivencia ciudadana, el ejercicio de los derechos y obligaciones individuales y colectivas.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos está conformada por:

1. Despacho Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.
 - 1.1. Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.
 - 1.2. Subsecretaría de Derechos Humanos.
 - 1.3. Subsecretaría de Espacio Público.

ARTÍCULO 276. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE. <Artículo modificado por el artículo [21](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar el gabinete.
2. Dirigir, coordinar y articular los Sectores de Desarrollo Administrativo.
3. Presidir los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.
4. Coordinar y articular la formulación e implementación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de los sectores de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el plan de desarrollo municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que estén adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde de los respectivos sectores de desarrollo administrativo.
6. Representar a los sectores de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de los Sectores de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar la ejecución de los proyectos en los Sectores de Desarrollo Administrativo.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [100](#) de 2015 - Difusión de campañas institucionales a través de los relojes y pantallas instalados como mobiliario urbano en la ciudad

9. Dirigir, formular y evaluar los Planes Estratégicos Sectoriales de Desarrollo Administrativo, de los sectores que coordina según lo establece la normativa vigente.
10. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración Municipal, la definición y adopción de las políticas generales de los sectores de desarrollo administrativo.
11. Participar en la formulación y ejecución de la política de Gobierno, propiciando la incorporación de instrumentos de articulación intersectorial.
12. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y su articulación al Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran los sectores de desarrollo administrativo y rendir cuentas al Alcalde.
15. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades de los sectores de desarrollo administrativo.
16. Convocar y coordinar los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.
17. Coordinar acciones y gestionar alianzas de los sectores de desarrollo administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional.
18. Representar al Alcalde en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.
19. Asistir al Alcalde en las materias propias de los diferentes sectores.
20. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

23. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

24. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [35](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

- Artículo modificado por el artículo [21](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Acuerdo 01 de 2016:

ARTÍCULO 276. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE. Tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar el gabinete.
2. Dirigir, coordinar y articular los Sectores de Desarrollo Administrativo.
3. Presidir los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.
4. Coordinar y articular la formulación e implementación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de los sectores de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el plan de desarrollo municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que estén adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde de los respectivos sectores de desarrollo administrativo.
6. Representar a los sectores de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de los Sectores de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en los Sectores de Desarrollo Administrativo.
9. Dirigir, formular y evaluar los Planes Estratégicos Sectoriales de Desarrollo Administrativo, de los sectores que coordina según lo establece la normativa vigente.

10. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración Municipal, la definición y adopción de las políticas generales de los sectores de desarrollo administrativo.
11. Participar en la formulación y ejecución de la política de Gobierno, propiciando la incorporación de instrumentos de articulación intersectorial.
12. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y su articulación al Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran los sectores de desarrollo administrativo y rendir cuentas al Alcalde.
15. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades de los sectores de desarrollo administrativo.
16. Convocar y coordinar los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.
17. Coordinar acciones y gestionar alianzas de los sectores de desarrollo administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional.
18. Representar al Alcalde en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.
19. Asistir al Alcalde en las materias propias de los diferentes sectores.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Texto original del artículo 276 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 276. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los mecanismos necesarios para la promoción, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos en el Municipio de Medellín.
2. Desarrollar las estrategias de coordinación y cooperación con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en lo correspondiente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
3. Fortalecer la civildad, la convivencia y la solución pacífica de conflictos para contribuir con

el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

4. Coordinar con las instancias gubernamentales y no gubernamentales la atención integral a las víctimas del conflicto armado.

5. Coordinar con las instancias gubernamentales competentes, el desarrollo de los procesos tendientes a la reinserción y reincorporación social en el Municipio de Medellín.

6. Controlar, administrar y regular el uso del espacio público.

7. Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Municipio de Medellín.

8. Participar activamente en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

9. Articular y fortalecer el ejercicio de la Justicia Cercana al Ciudadano.

10. Apoyar los ejercicios electorales.

11. Controlar las indisciplinas sociales y atender las problemáticas familiares que afectan la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos.

12. Administrar la operación del Jardín Cementerio Universal.

13. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

16. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 277. SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, implementar y evaluar las estrategias de promoción de la convivencia ciudadana.
2. Fortalecer las estrategias de gobierno cercano al ciudadano, promoviendo la participación ciudadana en la gestión del desarrollo territorial, seguridad y convivencia.
3. Intervenir en las problemáticas que alteran las relaciones familiares y sociales.
4. Coadyuvar al Sistema Nacional de Bienestar Familiar y al sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
5. Desarrollar e implementar el Sistema Municipal de Justicia cercana al ciudadano a través de Inspectores de Policía Urbano, Comisarios de Familia y Corregidores.
6. Apoyar los ejercicios electorales.
7. Prevenir y controlar las indisciplinas sociales.
8. Sancionar las indisciplinas sociales que afectan la convivencia ciudadana.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
12. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 278. SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir y administrar, en coordinación con la Secretaría de la Seguridad, la conformación y operación de un Sistema de Información para los Derechos Humanos y Convivencia, en concordancia con las directrices municipales.
2. Liderar el diseño y desarrollo de estrategias conducentes a lograr la implementación de las políticas públicas de Derechos Humanos, como víctimas y población desplazada, en coordinación con las entidades competentes del orden local, departamental y nacional.
3. Promover y proteger los Derechos Humanos de los habitantes del Municipio de Medellín.
4. Fortalecer la capacidad institucional, con el objetivo de mejorar las condiciones para el ejercicio de los Derechos Humanos de los habitantes del Municipio de Medellín.
5. Administrar la operación del Jardín Cementerio Universal.

6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 279. SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Fortalecer las iniciativas institucionales orientadas al aprovechamiento económico y social del espacio público.
2. Controlar las actividades económicas formales e informales que se desarrollan en el espacio público mediante el diseño e implementación de estrategias de protección y recuperación para la convivencia.
3. Regular todas las actividades económicas formales e informales que implican ocupación del espacio público.
4. Controlar la publicidad exterior visual.
5. Sancionar las indisciplinas sociales que se generen en las actividades económicas formales e informales desarrolladas en el espacio público.
6. Coordinar y articular la logística para los hechos y eventos de connotación pública, desarrollados en el Municipio de Medellín.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que desarrollan la protección y recuperación del espacio público y orientar la implementación y aplicación de los instrumentos complementarios para la gestión del espacio público establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, determinando las medidas que se requieran en el marco de sus competencias legales.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2016:

Resolución [835](#) de 2016, por medio del cual se modifican los artículos 2 de la Resolución 002 de 2011 y el 2 de la Resolución 003 de 2012

2021:

Resolución [156639](#) de 2021, por medio de la cual se modifica la resolución 1483 de 2016 y se reglamenta el artículo 19 del Acuerdo Municipal 042 de 2014, y se dictan otras disposiciones

2020:

Resolución [25479](#) de 2020, por medio de la cual se suspende temporalmente la emisión de documentos de cobro a los vendedores informales estacionarios que ocupan amoblamientos urbanos (Módulos de venta) de propiedad del Municipio de Medellín

2017:

Resolución [1230](#) de 2017, por medio de la cual se convoca a participar del sorteo para la adjudicación de módulos con motivo de los alumbrados navideños del año 2017, se fijan los requisitos de cumplimiento para su realización y se dictan otras disposiciones

Resolución [937](#) de 2017, por medio de la cual se establecen las condiciones para regular las ventas informales en el espacio público de la ciudad de Medellín y se deroga la Resolución 002 de 2011

2016:

Resolución [1483](#) de 2016, por medio de la cual se reglamenta el artículo 19 del acuerdo 042 de 2014

2019:

Resolución [39108](#) de 2019, por medio de la cual se adoptan medidas tendientes a la protección del espacio público y se garantiza el ejercicio democrático de los grupos significativos en el proceso de recolección de firmas y se dictan otras disposiciones

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [115](#) de 2017 - Prestación del servicio de alumbrado público en áreas con cerramientos no autorizados

2016:

Concepto SGMED [63](#) de 2016 - Competencias en aspectos de seguridad en cerramientos de espacios públicos

Concepto SGMED [55](#) de 2016 - Competencia para Aprovechamiento Económico del Espacio Público

2015:

Concepto SGMED [129](#) de 2015 - Procedencia de instalación de elementos publicitarios en las losas de calzada de puentes vehiculares e intercambios viales

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ARTÍCULO 280. SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. <Artículo modificado por el artículo [22](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad planificar, liderar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana, mediante la formulación e implementación de políticas y estrategias que promuevan la civildad, el control de las indisciplinas sociales, la atención de las problemáticas familiares, el apoyo al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, el control del uso del espacio público, para conservar la Institucionalidad y el orden público; así como para proteger los derechos de los ciudadanos y mejorar los índices de seguridad.

La estructura administrativa de la Secretaría de Seguridad y Convivencia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

1.1 Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

1.2 Subsecretaría Operativa de la Seguridad.

1.3 Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

1.4 Subsecretaría de Espacio Público.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [22](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto SGMED [13](#) de 2019 - Entrega de bienes adquiridos por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia para los organismos de seguridad, justicia y fuerza pública del orden territorial

2017:

Concepto SGMED [115](#) de 2017 - Prestación del servicio de alumbrado público en áreas con cerramientos no autorizados

2016:

Concepto SGMED [63](#) de 2016 - Competencias en aspectos de seguridad en cerramientos de espacios públicos

Legislación Anterior

Texto original del artículo 280 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 280. SECRETARÍA DE SEGURIDAD. Es una dependencia a nivel central que tendrá como responsabilidad planificar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer y mejorar la seguridad en el Municipio de Medellín, mediante la ejecución de políticas públicas y estrategias administrativas para el ejercicio de la autoridad y el control territorial, para conservar la Institucionalidad y el orden público; así como para proteger los derechos de los ciudadanos y mejorar los índices delictivos.

La estructura administrativa de la Secretaría de Seguridad está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Seguridad.
 - 1.1 Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.
 - 1.2. Subsecretaría Operativa de la Seguridad.



ARTÍCULO 281. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. <Artículo modificado por el artículo [23](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el direccionamiento de la gestión de la seguridad en el Municipio de Medellín.
2. Ejercer las funciones de policía en la municipalidad que le sean delegadas por el Alcalde de

conformidad con la Constitución y la Ley

3. Diseñar, dirigir y coordinar las políticas de seguridad, conjuntamente con los representantes de la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia a nivel territorial, articulado con la política y estrategia de seguridad que formule el Gobierno Nacional y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, de conformidad con la normativa que regula la materia.

4. Planear, ejecutar, evaluar y ajustar los planes de acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

5. Apoyar al Alcalde Municipal en la aplicación y desarrollo de las facultades establecidas en las leyes relacionadas con la seguridad, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

6. Apoyar y articular a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia en el Municipio de Medellín, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

7. Gestionar las acciones necesarias con los servicios de establecimientos carcelarios, así como realizar el control y evaluación de los convenios que celebre el Municipio sobre este particular.

8. Articular la oferta de las dependencias de la administración municipal que contribuyen al mejoramiento de la seguridad.

9. Gestionar y administrar los recursos destinados para la seguridad.

10. Promover y ejecutar acciones para la prevención y disminución de la inseguridad en la ciudad.

11. Liderar y promover la innovación tecnológica para la seguridad de la ciudad, en cooperación con la Empresa para la Seguridad Urbana ?ESU?.

12. Ejercer la secretaría del Consejo de Seguridad y el Comité Territorial de Orden Público y presidirlos en ausencia del Alcalde Municipal.

13. Hacer seguimiento y evaluación de las decisiones adoptadas en los Consejos de Seguridad y en el Comité Territorial de Orden Público.

14. Promover la presencia de la Fuerza Pública en el territorio, según las necesidades de la ciudad.

15. Fomentar la confianza de los ciudadanos en la institucionalidad.

16. Desarrollar las estrategias de coordinación y cooperación con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en lo correspondiente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

17. Fortalecer la civilidad, la convivencia y la solución pacífica de conflictos para contribuir con el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

18. Controlar, administrar y regular el uso del espacio público.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [18](#) de 2017 - Aprovechamiento económico del espacio público para ventas informales

19. Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Municipio de Medellín.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [18](#) de 2017 - Aprovechamiento económico del espacio público para ventas informales

20. Participar activamente en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

21. Articular y fortalecer el ejercicio de la Justicia Cercana al Ciudadano.

22. Apoyar los ejercicios electorales.

23. Controlar las indisciplinas sociales y atender las problemáticas familiares que afectan la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos.

24. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

27. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, en lo referente a seguridad.

28. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial, en lo referente a seguridad

29. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [23](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [39108](#) de 2019, por medio de la cual se adoptan medidas tendientes a la protección del espacio público y se garantiza el ejercicio democrático de los grupos significativos en el proceso de recolección de firmas y se dictan otras disposiciones

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [115](#) de 2017 - Prestación del servicio de alumbrado público en áreas con cerramientos no autorizados

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016

2016:

Concepto SGMED [63](#) de 2016 - Competencias en aspectos de seguridad en cerramientos de espacios públicos

Legislación Anterior

Texto original del artículo 281 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 281. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Seguridad tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el direccionamiento de la gestión de la seguridad en el Municipio de Medellín.
2. Diseñar, dirigir y coordinar las políticas de seguridad, conjuntamente con los representantes de la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia-a nivel territorial, articulado con la política y estrategia de seguridad que formule el Gobierno Nacional y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, de conformidad con la normativa que regula la materia.
3. Planear, ejecutar, evaluar y ajustar los planes de acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia,
4. Apoyar al Alcalde Municipal en la aplicación y desarrollo de las facultades establecidas en las leyes relacionadas con la seguridad, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

5. Apoyar y articular a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia en el Municipio de Medellín, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
6. Gestionar las acciones necesarias con los servicios de establecimientos carcelarios, así como realizar el control y evaluación de los convenios que celebre el Municipio sobre este particular.
7. Articular la oferta de las dependencias de la administración municipal que contribuyen al mejoramiento de la seguridad, en cooperación con la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.
8. Gestionar y administrar los recursos destinados para la seguridad.
9. Promover y ejecutar acciones para la prevención y disminución de la inseguridad en la ciudad.
10. Liderar y promover la innovación tecnológica para la seguridad de la ciudad, en cooperación con la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.
11. Ejercer la secretaría del Consejo de Seguridad y el Comité Territorial de Orden Público y presidirlos en ausencia del Alcalde Municipal.
12. Hacer seguimiento y evaluación de las decisiones adoptadas en los Consejos de Seguridad y en el Comité Territorial de Orden Público.
13. Promover la presencia de la Fuerza Pública en el territorio, según las necesidades de la ciudad.
14. Fomentar la confianza de los ciudadanos en la institucionalidad.
15. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
18. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016



ARTÍCULO 282. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, evaluar y ajustar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín y los instrumentos de territorialización que se deriven del mismo, conforme a los lineamientos estratégicos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
2. Dirigir la formulación, ejecución y consolidación de las acciones de la Secretaría para garantizar el cumplimiento de las funciones públicas.
3. Dirigir, administrar y fortalecer la operación del Sistema de Información para la Seguridad y la Convivencia -SISC- de Medellín, para la formulación, implementación, evaluación y ajuste de los instrumentos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
4. Dirigir y coordinar la formulación del Plan Estratégico en Tecnología de Información y Comunicaciones para la Seguridad con apoyo de la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-, conforme a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
5. Administrar los recursos destinados para la seguridad, de conformidad con las normas que regulan la materia.
6. Hacer seguimiento a los compromisos y obligaciones derivadas de los Consejos de Seguridad y del Comité Territorial de Orden Público, en coordinación con la Subsecretaría Operativa de la Seguridad.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 283. SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE LA SEGURIDAD.

La Subsecretaría Operativa de la Seguridad tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y desarrollar, en coordinación con la Fuerza Pública, los organismos de seguridad y justicia, el Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín y sus instrumentos de territorialización, conforme a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
2. Realizar el seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las estrategias, programas y acciones contenidas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
3. Fortalecer la gestión de la seguridad del Municipio de Medellín mediante la implementación de los instrumentos de la Política Pública de Seguridad y Convivencia.
4. Apoyar, articular, evaluar y supervisar la intervención de los diferentes organismos e instituciones responsables de la seguridad del Municipio de Medellín.
5. Apoyar a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia del Municipio de Medellín, en lo referente a la seguridad.
6. Gestionar y administrar los sistemas tecnológicos que en materia de seguridad y justicia se requieran.
7. Gestionar las acciones necesarias relacionadas con el servicio de establecimientos carcelarios
8. Hacer seguimiento a los compromisos y obligaciones derivadas de los Consejos de Seguridad y del Comité Territorial de Orden Público, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.
- 9: Dirigir, administrar y fortalecer la operación del Sistema Integrado de Emergencia y Seguridad de Medellín.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 284. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES -DAGR- . El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas que contribuyan a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible y coordinar el funcionamiento

y el desarrollo continuo del Sistema Municipal para la Prevención y Atención de Desastres y la adaptación al Cambio Climático.

ARTÍCULO 285. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. La estructura administrativa del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres está conformada por:

1. Despacho del Director de Gestión del Riesgo de Desastres.

1.1. Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.

1.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

ARTÍCULO 286. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para los Departamentos Administrativos, El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar la política pública de Gestión del Riesgo de Desastres de la ciudad de Medellín, ajustada a los lineamientos en esta materia.

2. Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de Conocimiento y Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres, con enfoque de equidad de género y diferencial, en el orden local y su articulación con los lineamientos que en este sentido se establezcan a nivel metropolitano, regional y nacional.

3. Articular la acción de los actores privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con la política pública municipal.

4. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y del plan local de emergencia y contingencia.

5. Diseñar y dirigir los respectivos procesos de conocimiento, reducción del Riesgo de Desastres, así como los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación necesarios para su implementación

6. Elaborar y coordinar con las dependencias municipales y entes descentralizados el diseño de un plan de mitigación para la infraestructura pública o su reubicación según los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas técnicas vigentes.

7. Validar, el análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública que tengan incidencia en el territorio municipal, cuyo nivel de detalle estará definido en función de la complejidad y naturaleza del proyecto en cuestión.

8. Formular y coordinar la armonización de la microzonificación sísmica para el municipio de Medellín y sus cinco corregimientos.

9. Fortalecer en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, la gestión de riesgo ambiental

para la prevención de pérdida de vidas humanas ante la amenaza de ocurrencia de desastres asociados a fenómenos naturales en las áreas urbana y rural del Valle de Aburré.

10. Desarrollar mecanismos para el monitoreo de amenazas, con el fin de definir acciones de prevención y alertas tempranas, en los aspectos de monitoreo geotécnico, sísmico, hidrometeorológico y de incendios forestales.

11. Participar en la formulación del Plan de Mitigación y Adaptación de Cambio Climático Municipal, teniendo en cuenta los lineamientos propuestos en el Plan de Ordenamiento Territorial.

12. Planear y coordinar la evaluación de la vulnerabilidad sísmica de las construcciones.

13. Definir la estrategia de respuesta establecida en el PMGR y revisar la coordinación de simulacros para la atención coordinada en caso de un incidente, accidente o desastre, así como la comunicación social del riesgo, la educación y la participación ciudadana, los cuales forman parte de los procesos de apoyo de la gestión del riesgo, razón por la cual su importancia es vital para la visibilización de las acciones que realicen los integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -SNGRD- y deben ser asumidos con rigor y altos estándares de calidad. (PNGR 2013).

14. Realizar el estudio específico para efectos de formular el Plan de Mitigación de Incendios Forestales.

15. Articular la acción de los actores privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con la política pública municipal.

16. Diseñar y dirigir los respectivos procesos de conocimiento, reducción del Riesgo de Desastres, así como los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación necesarios para su implementación.

17. Orientar y apoyar a las secretarías de despacho y entes descentralizados en su fortalecimiento en Gestión del Riesgo de Desastres, según sus competencias.

18. Liderar y coordinar el desarrollo de planes, programas y proyectos para la provisión y optimización de los recursos, técnicos, tecnológicos, y del talento humano además de ejecutar y controlar los recursos financieros y logísticos requeridos para la Gestión del Riesgo de Desastres y la adaptación al cambio climático, de acuerdo con las políticas y directrices municipales e institucionales.

19. Liderar la implementación de estrategias -de coordinación interinstitucional e intersectorial entre lo público y lo privado que permita aunar esfuerzos, ampliar coberturas, evitar duplicidad y racionalizar los recursos, de conformidad con las políticas y directrices vigentes aplicables.

20. Dirigir la administración del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres en la ciudad de Medellín, articulado al Sistema Nacional, de acuerdo con las políticas y directrices municipales e institucionales.

21. Dirigir y evaluar la política pública municipal de Cambio Climático en coordinación con el

Departamento Administrativo de Planeación, la Secretaría de Medio Ambiente y los diferentes actores del conglomerado público municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y las establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

22. Gestionar el Riesgo de Desastres de la ciudad de Medellín, ajustada a los lineamientos de esta materia a nivel metropolitano, regional y nacional.

23. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

24. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

26. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

27. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial.

28. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Resolución [38849](#) de 2018, por medio del cual se declara una urgencia manifiesta para la atención de las emergencias y puntos críticos ocasionados por la temporada de lluvias y se autorizan los gastos para atender dicha problemática

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [63](#) de 2015 - Obligación urbanística de cesión de suelo en el predio denominado Parque Asís

ARTÍCULO 287. SUBDIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL RIESGO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la identificación de escenarios de riesgo que faciliten la comprensión y priorización de los problemas, así como la formulación y ejecución de las acciones de intervención requeridas en sus diferentes factores.

2. Coadyuvar a la formulación del Plan Local de Emergencia y Contingencia o estrategia de respuesta con enfoque de equidad de género y diferencial, conforme a las políticas y directrices municipales e institucionales.
3. Orientar y promover las acciones de comunicación y notificación de la existencia, alcance y dimensión del riesgo al sistema municipal y la sociedad en general, de acuerdo con las políticas y directrices municipales e institucionales.
4. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la planeación, evaluación, seguimiento, generación de estadísticas e informes.
5. Liderar investigaciones y acciones de monitoreo en materia de gestión de riesgos y manejo de desastres en la municipalidad.
6. Gestionar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del plan municipal para la gestión del riesgo de desastres, con énfasis en los aspectos del conocimiento y reducción del riesgo, de acuerdo con la política pública municipal de cambio climático y planes de mitigación.
7. Formular políticas y lineamientos para el manejo y transferencia de información y para el diseño y operación del sistema municipal de información, al igual que al sistema nacional de información para la Gestión del Riesgo de Desastres y la adaptación al cambio climático, de acuerdo con las políticas y directrices municipales.
8. Orientar y promover la intervención prospectiva para evitar nuevas condiciones de riesgo y la adaptación al cambio climático, al igual que las de intervención correctiva en las condiciones de vulnerabilidad y amenaza.
9. Orientar, asesorar y promover el desarrollo de políticas de regulación técnica en Gestión del Riesgo de Desastres y adaptación al cambio climático.
10. Dirigir la aplicación de mecanismos de protección financiera (seguros, créditos, fondos de reserva, bonos y entre otros).
11. Participar en el fortalecimiento de los sistemas comunitarios, empresariales y estudiantiles de prevención de desastres en la ciudad de Medellín.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

2015:

Concepto SGMED [112](#) de 2015 - Denominación de la Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo



ARTÍCULO 288. SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y promover la preparación para la respuesta a emergencias mediante acciones de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento.
2. Coordinar la ejecución de las acciones de respuesta a situaciones de desastre con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas e infraestructura y la restitución de los servicios esenciales.
3. Coordinar la preparación, implementación y puesta en marcha de acciones de rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas, bajo-criterios de seguridad y desarrollo sostenible.
4. Gestionar el seguimiento y evaluación de los planes, políticas, protocolos y procedimientos aplicados para la Gestión del Riesgo y Manejo de Desastres, conforme a lo establecido en la política pública municipal en esta materia.
5. Formular el Plan Local de Emergencia y Contingencia o estrategia de respuesta con enfoque de equidad de género y diferencial, de acuerdo con la política pública municipal y las directrices municipales.
6. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
9. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [112](#) de 2015 - Denominación de la Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU



ARTÍCULO 289. EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU-.

Es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Gobernabilidad y Seguridad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [336](#) de 2021, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

2020:

Decreto [1100](#) de 2020, por medio del cual se hace una designación en la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

ARTÍCULO 290. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD URBANA -ESU-. La dirección y administración de la Empresa de Seguridad Urbana - ESU- estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente General, quien será designado por el Alcalde.

La Junta Directiva, estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

CAPÍTULO IX.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD.

ARTÍCULO 291. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 291 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 291. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 292. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO VICEALCALDÍA DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 292 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 292. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO VICEALCALDÍA DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD. Tendrá las, siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de desarrollo administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al- respectivo sector de desarrollo administrativo.
7. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.

8. Liderar y dirigir la implementación y operación del modelo de Conglomerado Publico Municipio de Medellín en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su sector de desarrollo administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del sector de desarrollo administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su sector de desarrollo administrativo.
13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA



ARTÍCULO 293. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad formular, ejecutar y evaluar las políticas de infraestructura física de uso público, así como realizar la gestión del diseño, la construcción, el mejoramiento, el mantenimiento y la conservación de la infraestructura física de uso público que demande el progreso del Municipio de Medellín, propendiendo por la protección del ambiente y el desarrollo sostenible.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [88](#) de 2016 - Competencia para contratar el mantenimiento de los extractores de gases ubicados en el deprimido de la Avenida Oriental

ARTÍCULO 294. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. La estructura administrativa de la Secretaría de Infraestructura Física está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Infraestructura Física

1.1 Subsecretaría de Planeación de la Infraestructura Física

1.2 Subsecretaría de Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física

ARTÍCULO 295. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Infraestructura Física tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas de infraestructura física, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Municipal y demás planes y políticas sectoriales.

2. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de Infraestructura Física de uso público necesarios para el desarrollo del municipio.

3. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de estudios, diseños, construcción, mejoramiento y mantenimiento de los equipamientos colectivos y la infraestructura física de uso público en los asuntos de competencia del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normativa vigente.

4. Diseñar y construir los instrumentos y protocolos para el diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio del Medellín.

5. Participar en la elaboración del plan de mitigación para la infraestructura física de uso público o su reubicación según los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas técnicas vigentes.

6. Incluir y hacer validar por el DAGRD, el análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública que tengan incidencia en el territorio municipal, cuyo nivel de detalle estará definido en función de la complejidad y naturaleza del proyecto en cuestión.

7. Monitorear y evaluar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de infraestructura física de uso público.

8. Verificar la calidad y funcionalidad de la infraestructura física de uso público ejecutada por el Municipio de Medellín y la que entregan los particulares y otras entidades al Municipio.

9. Verificar la implementación de las políticas y planes de diseño, construcción, mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Física del Municipio de Medellín.

10. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

12. Implementar, ejecutar y cumplir en la dependencia, las políticas y directrices, que se establezcan en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

13. Implementar, ejecutar y cumplir en la dependencia, las políticas y directrices, que se establezcan en el Plan de Ordenamiento Territorial.

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [170](#) de 2020, obligatoriedad en la gestión y actualización de la información en el Sistema de Información de Registro de Obra (SIRO)

2018:

Circular [136](#) de 2018, obligatoriedad de la gestión de PQRSD y Oficios, por medio de la herramienta adquirida por la SIF para tal asunto



ARTÍCULO 296. SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.
Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y construir los instrumentos y protocolos que soporten los procesos de diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio del Medellín.
2. Formular y evaluar las políticas de infraestructura física de uso público de acuerdo con la directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Municipal y demás planes y políticas sectoriales
3. Planificar el diseño, la construcción, el mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Física de uso público del Municipio de Medellín.
4. Dirigir y gestionar los estudios y diseños necesarios para la implementación de programas y proyectos de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura de uso público del Municipio de Medellín, de acuerdo con la directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Municipal y demás planes y políticas sectoriales.
5. Dirigir, formular y orientar estudios tendientes a la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías para la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio de Medellín, que propenda por la sostenibilidad ambiental.
6. Gestionar y coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de Infraestructura Física de uso público necesaria para el desarrollo del municipio.
7. Formular, coordinar y articular con las dependencias y entidades los instrumentos y protocolos que soporten el diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física del Municipio del Medellín.
8. Recibir, verificar y evaluar la calidad del diseño, de la infraestructura física de uso público que

entregan los particulares u otras Entidades al Municipio de Medellín de acuerdo con las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

9. Coordinar y articular con las dependencias y entidades la definición del diseño, de la Infraestructura Física de uso público del Municipio de Medellín
10. Participar en la formulación, revisión y concertación del Plan de Ordenamiento Territorial y atender e incorporar en los planes, programas y proyectos las
11. estrategias de adaptación al cambio climático. Dirigir y administrar los sistemas de información que soportan el desarrollo, operación y control de los programas y proyectos de construcción y mejoramiento de la infraestructura de uso público del Municipio de Medellín, siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad y la normativa vigente.
12. Verificar y hacer seguimiento a la implementación de las políticas y planes de diseño, construcción, mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Física.
13. Incluir y hacer validar por el DAGRD, el análisis de riesgo de desastres en los proyectos de infraestructura física de uso público que tengan incidencia en el territorio municipal, cuyo nivel de detalle estará definido en función de la complejidad y naturaleza del proyecto en cuestión.
14. Participar en la elaboración del plan de mitigación para la infraestructura física de uso público o su reubicación según los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas técnicas vigentes.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, redamos y sugerencias.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 297. SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, gestionar e implementar programas y proyectos de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura de uso público del Municipio de Medellín, de acuerdo con las directrices generales del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Municipal y demás planes y políticas sectoriales.
2. Construir, mejorar y mantener la Infraestructura Física de uso público en el Municipio de Medellín.

3. Implementar las políticas para la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público del Municipio de Medellín.
4. Implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público acordé con las disposiciones legales.
5. Implementar los instrumentos y protocolos que deben soportar la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio del Medellín
6. Recibir, verificar y evaluar la calidad de la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público que entregan los particulares u otras entidades al Municipio de Medellín, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la normativa vigente.
7. Coordinar y articular con las dependencias y entidades la definición de la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio de Medellín.
8. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades de nivel central y descentralizado en lo relacionado con la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Física de uso público.
9. Hacer seguimiento a las solicitudes de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de uso público.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

PARÁGRAFO. <Parágrafo suprimido parcialmente por el artículo [28](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Parágrafo suprimido por el artículo [28](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Jurisprudencia Vigencia

- Juzgado 7o.. Administrativo Oral de Medellín

- Parágrafo declarado Nulo por el Juzgado 7o. Administrativo Oral de Medellín, Expediente No. [78](#) de 30 de septiembre de 2019, Juez Dr. Jaiver Camargo Arteaga.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [8](#) de 2017 - Alcance de competencias de la Secretaría de Infraestructura acorde con Decreto 883 de 2015

Legislación Anterior

Texto original del artículo 297 del Decreto 883 de 2015:

PARÁGRAFO. La Secretaría de Infraestructura Física no ejecutará en forma directa labores de construcción y sostenimiento de obra pública, las cuales serán realizadas exclusivamente mediante contratación pública con terceros especializados.

Secretaría de medio ambiente

ARTÍCULO 298. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir e implementar políticas ambientales, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias relacionadas con la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y su sostenibilidad ambiental.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [156](#) de 2015 - Proyecto de Acuerdo 351 de 2015 'Por medio del cual se crean 'Las terrazas verdes sostenibles y productivas' en el municipio de Medellín

ARTÍCULO 299. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE. <Artículo modificado por el artículo [36](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La estructura administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente.
 - 1.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental.
 - 1.2. Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.
 - 1.3. Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [36](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [5](#) de 2018 - Pertinencia o no de reglamentar el Acuerdo 47 de 2015 'Por medio del cual se crea la estrategia para la generación y mantenimiento de espacios públicos que propicie la compensación arbórea y de suelo verde en el municipio de Medellín'

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 299. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE. La estructura administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente.

1.1 Subsecretaría de Gestión Ambiental.

1.2. Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.



ARTÍCULO 300. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. <Artículo modificado por el artículo [37](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar con las demás dependencias, entidades descentralizadas y autoridades ambientales, la formulación e implementación del Plan de Mitigación y adaptación al cambio climático municipal, teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial, las políticas establecidas por la entidad y las normas vigentes.

2. Liderar la implementación de políticas nacionales, regionales y locales de la dimensión ambiental y los recursos naturales renovables con los diferentes actores.

3. Implementar estrategias y acciones de gestión del recurso hídrico en las cuencas aportantes externas a Medellín, bajo criterios de sostenibilidad urbano regional, promoviendo y viabilizando la conservación de áreas estratégicas para el mantenimiento en cantidad, calidad y regulación del recurso, con el concurso y autorización de los entes territoriales respectivos.

4. Implementar acciones de restauración y preservación ecológica de cuencas hidrográficas; y fomentar el turismo ecológico, para la protección del recurso hídrico.

5. Adelantar las acciones tendientes a recuperar, restituir, restaurar y conservar la Estructura Ecológica de Medellín.
6. Participar en la formulación e implementación de los instrumentos complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial referidos a la protección y conservación de los recursos naturales.
7. Participar en la identificación de paisajes culturales y su potencial inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.
8. Gestionar con las dependencias competentes la adquisición de predios, en pro de la conservación, preservación y recuperación de los ecosistemas estratégicos y recursos naturales.
9. Incorporar la Política Nacional para Humedales Interiores de Colombia, establecida en Ley.
10. Impulsar el sostenimiento, operación, desarrollo y fortalecimiento técnico, científico y social del Sistema de Alerta Temprana de Medellín y su región vecina - SIATA, en coordinación con el DAGRD.
11. Promover las disposiciones legales, necesarias para la vigilancia, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016

12. Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal (PAM) en armonía con las directrices establecidas por planeación municipal y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
13. Liderar la formulación, revisión, concertación y seguimiento de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial.
14. Dirigir el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica para la armonización de la gestión ambiental.
15. Adoptar los planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y mejoramiento de las condiciones ambientales, así como liderar la elaboración de los planes que de acuerdo a la competencia corresponda al Municipio de Medellín en materia ambiental.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto SGMED [43](#) de 2019 - Concepto jurídico sobre la competencia respecto a obras de infraestructura de uso público que cubren el cauce o hacen uso del área del componente hidrológico de las corrientes hídricas el Municipio de Medellín

16. Liderar el Sistema de Información Ambiental de Medellín (SIAMED).

17. Colaborar con la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana del Valle de Aburra, en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones ambientales.

18. Actuar con sujeción a la distribución legal de competencias para que se cumplan las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, asignadas a las instancias municipales.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016

19. Dirigir las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.

20. Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con los objetivos de la Secretaría.

21. Definir las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y los servicios ambientales del Municipio.

22. Definir y concertar los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

23. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

24. Liderar y gestionar, políticas, programas, planes, proyectos e iniciativas para la conservación y bienestar de la biodiversidad.

25. Liderar y articular las acciones para la protección, conservación y bienestar de la fauna en la Ciudad de Medellín, según sus competencias.

26. Propender por la celebración de convenios con autoridades y entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales mediante el apoyo y/o asesoría, para la recuperación, protección, conservación, educación e información, con el fin de contribuir al mejoramiento del estado de los recursos naturales renovables y a la sostenibilidad ambiental del municipio de Medellín.

27. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

28. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

29. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

30. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial, en lo referente a sus funciones.

31. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [5](#) de 2018 - Pertinencia o no de reglamentar el Acuerdo 47 de 2015 'Por medio del cual se crea la estrategia para la generación y mantenimiento de espacios públicos que propicie la compensación arbórea y de suelo verde en el municipio de Medellín'

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [37](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 300. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar con las demás dependencias, entidades descentralizadas y autoridades ambientales, la formulación e implementación del Plan de Mitigación _ y adaptación al cambio climático municipal, teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial, las políticas establecidas por la entidad y las normas vigentes.

2. Liderar la implementación de políticas nacionales, regionales y locales de la dimensión ambiental y los recursos naturales renovables con los diferentes actores.
3. Implementar estrategias y acciones de gestión del recurso hídrico en las cuencas aportantes externas a Medellín, bajo criterios de sostenibilidad urbano regional, promoviendo y viabilizando la conservación de áreas estratégicas para el mantenimiento en cantidad, calidad y regulación del recurso, con el concurso y autorización de los entes territoriales respectivos.
4. Implementar acciones de reforestación, regeneración natural asistida, turismo ecológico, cercado y amojonamiento, para la protección del recurso hídrico.
5. Adelantar las acciones tendientes a generar, recuperar, restituir y hacer mantenimiento a la Estructura Ecológica Principal.
6. Participar en la formulación e implementación de los instrumentos complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial referidos a la protección y conservación de los recursos naturales.
7. Participar en la identificación de paisajes culturales y su potencial inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.
8. Gestionar con las dependencias competentes la adquisición de predios, en pro de la conservación, preservación y recuperación de los recursos naturales e incorporar la Política Nacional para Humedales Interiores de Colombia, establecida en Ley 357 de 1997 o en la que la modifique o sustituya.
9. Impulsar el sostenimiento, operación, desarrollo y fortalecimiento técnico, científico y social del Sistema de Alerta Temprana de Medellín y su región vecina - SIATA, en coordinación con el DAGRD.
10. Promover las disposiciones legales, necesarias para la vigilancia, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio.
11. Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal (PAM) en armonía con las directrices establecidas por planeación municipal y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Liderar la formulación, revisión, concertación y seguimiento de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Dirigir el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica para la armonización de la gestión ambiental.
14. Adoptar los planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y mejoramiento de las condiciones ambientales, así como liderar la elaboración de los planes que de acuerdo a la competencia corresponda al Municipio de Medellín en materia ambiental.
15. Liderar el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).

16. Colaborar con la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones ambientales.

17. Actuar con sujeción a la distribución legal de competencias para que se cumplan las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, asignadas a las instancias municipales.

18. Dirigir las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.

19. Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con los objetivos de la Secretaría.

20. Definir las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y los servicios ambientales del Municipio.

21. Definir y concertar los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

22. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

23. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

24. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

27. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 301. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL.<Artículo modificado por el artículo [38](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y articular las políticas, programas y proyectos del orden nacional y local y el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), con las diversas dependencias de la Administración municipal y sus entes descentralizados, de acuerdo con las normas vigentes.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [69](#) de 2017 - Factibilidad de intervenciones en viviendas existentes en retiro de quebrada (suelo de protección), para el mejoramiento ambiental de recurso Hídrico y sus zonas de retiro

2. Liderar la formulación del componente ambiental, del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por Resultados de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín (PAM).

3. Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.

4. Implementar y hacer seguimiento en coordinación con las autoridades ambientales al Plan de Mitigación y adaptación al cambio Climático Municipal y a las políticas definidas para tal fin de acuerdo con las disposiciones legales.

5. Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente, así como la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [69](#) de 2017 - Factibilidad de intervenciones en viviendas existentes en retiro de quebrada (suelo de protección), para el mejoramiento ambiental de recurso Hídrico y sus zonas de retiro

6. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental de Medellín (PAM), en armonía con las políticas ambientales.

7. Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica, para la armonización de la gestión ambiental municipal.

8. Liderar la implementación de políticas, planes y programas de investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y servicios ambientales del municipio.

9. Fomentar y/o desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la dimensión ambiental - urbano rural – que propendan por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.

10. Establecer los lineamientos que orienten la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas y coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.
11. Administrar y fortalecer el Sistema de Información Ambiental de Medellín (SIAMED).
12. Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.
13. Realizar el seguimiento al estado de los recursos naturales y del ambiente como herramienta para la revisión y ajuste del Plan Ambiental de Medellín.
14. Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.
15. Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.
16. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [38](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 301. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y articular las políticas, programas y proyectos del orden nacional y local y el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), con las diversas dependencias de la Administración municipal y sus entes descentralizados, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Liderar la formulación del componente ambiental, del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por Resultados de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín (PAM).
3. Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Implementar y hacer seguimiento en coordinación con las autoridades ambientales al Plan de Mitigación y adaptación al cambio Climático Municipal y a las políticas definidas para tal fin de acuerdo con las disposiciones legales.
5. Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente, así como la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.
6. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental de Medellín (PAM), en armonía con las políticas ambientales.
7. Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica, para la armonización de la gestión ambiental municipal^
8. Liderar la implementación de políticas, planes y programas de investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y servicios ambientales del municipio.
9. Fomentar y/o desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la dimensión ambiental - urbano rural - que propendan por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.
10. Establecer los lineamientos que orienten la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas y coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.
11. Administrar y fortalecer el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).
12. Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.
13. Realizar el seguimiento al estado de los recursos naturales y del ambiente como herramienta para la revisión y ajuste del Plan Ambiental de Medellín.
14. Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.

15. Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de la fauna, mediante actividades de educación y el fomento de la protección, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales, en cumplimiento de la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Medellín.
16. Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.
17. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer la redes de monitoreo respectivos.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 302. SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES.

<Artículo modificado por el artículo [39](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Definir y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales relacionados con los recursos naturales, que garanticen la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables.
2. Ejecutar acciones de protección y recuperación para contribuir al estado de los recursos naturales en los ecosistemas estratégicos del municipio de Medellín para la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.
3. Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes, minimizando el impacto que se pudiera generar por avenidas torrenciales de las quebradas que hacen parte del recurso hídrico del Municipio de Medellín.
4. Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales y fomentar la apropiación de los espacios públicos verdes.
5. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para la mitigación de riesgos asociados a eventos que pudieran presentarse en las quebradas del Municipio de Medellín.

6. Articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
7. Realizar la identificación, priorización técnica y ambiental, para gestionar con la dependencia competente la compra de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Mantener actualizado el inventario de la red hídrica del municipio de Medellín en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias del municipio.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [129](#) de 2016 - Competencia del Departamento Administrativo de Planeación sobre actualización de la red hídrica del Municipio

9. Realizar la gestión ambiental de los Cerros Tutelares de Medellín, en aras de dar cumplimiento a sus planes de manejo.
10. Liderar y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios públicos verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín.
11. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.
12. Implementar acciones en cumplimiento de los planes de descontaminación de aire y de ruido.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [39](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

- Parágrafo suprimido parcialmente por el artículo [29](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Jurisprudencia Vigencia

- Juzgado 7o.. Administrativo Oral de Medellín

- Parágrafo declarado Nulo por el Juzgado 7o. Administrativo Oral de Medellín, Expediente No. [78](#) de 30 de septiembre de 2019, Juez Dr. Jaiver Camargo Arteaga.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [69](#) de 2017 - Factibilidad de intervenciones en viviendas existentes en retiro de quebrada (suelo de protección), para el mejoramiento ambiental de recurso Hídrico y sus zonas de retiro

Legislación Anterior

Texto original del artículo 302 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 302. SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES. La Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables tendrá las siguientes funciones:

1. Definir y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales relacionados con los recursos naturales, que garanticen la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables.
2. Ejecutar acciones que garanticen la conservación de los recursos naturales en el Municipio de Medellín, orientados a la protección de la flora y fauna silvestre, aislamiento y reforestación de áreas protectoras y demás acciones que así lo requieran.
3. Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes, minimizando el impacto que se pudiera generar por avenidas torrenciales de las quebradas que hacen parte del recurso hídrico del Municipio de Medellín.
4. Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales y fomentar la apropiación de los espacios públicos verdes.
5. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para la mitigación de riesgos asociados a eventos que pudieran presentarse en las quebradas del Municipio de Medellín.
6. Articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua

como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.

7. Realizar la identificación, priorización técnica y ambiental, para gestionar con la dependencia competente la compra de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Mantener actualizado el inventario de la red hídrica del municipio de Medellín en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias del municipio.
9. Realizar la gestión ambiental de los Cerros Tutelares de Medellín, en aras de dar cumplimiento a sus planes de manejo.
10. Liderar y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios públicos verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín.
11. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.
12. Implementar acciones en cumplimiento de los planes de descontaminación de aire y de ruido.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Medio Ambiente no ejecutará en forma directa labores de construcción y sostenimiento de obra pública, las cuales serán realizadas exclusivamente mediante contratación pública con terceros especializados.



ARTÍCULO 302A. SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

<Artículo adicionado por el artículo [41](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y ejecutar los planes, programas, proyectos, acciones y actividades necesarias para mejorar las condiciones de la fauna.
2. Colaborar con las autoridades ambientales en la ejecución de programas, proyectos y tareas necesarias para la conservación de la fauna silvestre en el Municipio de Medellín.
3. Mantener los programas de bienestar animal, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente, garantizando la infraestructura idónea para garantizar tales actividades.

4. Administrar el programa de adopción de animales de compañía (perros y gatos) y otros animales domésticos (especie mayor: bovinos, equinos, caprinos, ovinos).
5. Ejecutar el programa de control de natalidad masivo en caninos y felinos domésticos del municipio, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de velar por el bienestar de los animales y la prevención del maltrato y el abandono.
6. Realizar la gestión sanitaria a palomas y otras aves en la ciudad que se encuentren con afectaciones de su salud, mediante control de huevos y otras acciones que no deriven en crueldad para las mismas.
7. Ejecutar acciones de atención, protección y prevención orientadas a la conservación y bienestar de la fauna en el Municipio de Medellín, acorde con las funciones establecidas en la norma sobre la materia para los entes territoriales.
8. Gestionar el diseño, funcionamiento y administración del centro de bienestar animal, como municipal u hogar de paso.
9. Contribuir a la protección, conservación y bienestar de la fauna en acciones lideradas por entidades centralizadas y descentralizadas del Municipio de Medellín y otros organismos interesados a nivel nacional e internacional.
10. Implementar y fomentar acciones para atender las situaciones presentadas por la interacción con abejas y avispas en el Municipio de Medellín.
11. Desarrollar acciones de sensibilización, educación e información encaminadas a generar respeto, cuidado responsable y convivencia armónica con la fauna.
12. Favorecer la conectividad de la fauna silvestre, en articulación con el Sistema de Áreas Protegidas.
13. Contribuir a los estudios que tengan relación con la protección y conservación de la fauna en el municipio de Medellín, de manera articulada con las entidades que tengan que ver con las acciones para conservar los ecosistemas y en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial.
14. Mantener y administrar los sistemas de registro e identificación de perros y gatos, que permitan conocer la titularidad del cuidador y aspectos sanitarios del animal para su seguimiento, bienestar y protección.
15. Participar en la Junta Defensora de Animales acorde con las normas existentes sobre la materia.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial

en el ámbito de sus funciones.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [40](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 303. SECRETARÍA DE MOVILIDAD. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir las políticas y directrices de movilidad.

La estructura administrativa de la Secretaría de Movilidad está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Movilidad.
 - 1.1. Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.
 - 1.2. Subsecretaría Legal.
 - 1.3. Subsecretaría Técnica.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [585](#) de 2021, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxi, para el segundo semestre del año 2021

Decreto [96](#) de 2021, por medio del cual se implementa la medida de 'pico y placa ambiental' dentro del Nivel de Prevención (Nivel II) para enfrentar el episodio de contaminación atmosférica en el Municipio de Medellín, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19'

Decreto [62](#) de 2021, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxis, para el primer semestre del año 2021 en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

2020:

Decreto [1165](#) de 2020, por medio del cual se modifica el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Municipal 171 de 2012 relacionado con la determinación del límite máximo de velocidad de la Autopista Norte

Decreto [748](#) de 2020, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxis, para el segundo semestre del año 2020 en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

Decreto [646](#) de 2020, por medio del cual se suspende temporalmente en el Municipio de Medellín la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros – taxis, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

Decreto [572](#) de 2020, por medio del cual se reanuda en el Municipio de Medellín la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxis, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

2021:

Resolución [64548](#) de 2021, por medio de la cual se autoriza parcial y temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas de transporte 080 V-33, 080 V-M, 080 V-0, 082 V-LA, 082 V-LAD, operada por la empresa Flota Nueva Villa y 085 La Cruz, 085 La Honda, 085 la Honda Minorista, operada por la empresa Cootracovi, Sistema de Ruta 6D, por las obras civiles 'Construcción y Reposición Red de Alcantarillado'

Resolución [64546](#) de 2021, por medio de la cual se fijan los centros de acopios para los vehículos de transporte público individual de pasajeros

Resolución [56893](#) de 2021, por medio de la cual se actualizan las tarifas del Sistema de Estacionamiento Regulado del Municipio de Medellín

Resolución [49912](#) de 2021, por medio de la cual se adopta el formato para el Informe Único de Infracciones al Transporte - IUIT, establecido en la Resolución 20203040003785 de 2020

Resolución [39730](#) de 2021, por medio de la cual se suspenden los términos de algunas actuaciones administrativas de la Secretaría de Movilidad, en vigencia de medidas sanitarias por causa del Coronavirus COVID-19 que generen la restricción de la circulación de personas

2020:

Resolución [72896](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan medidas de control de tránsito durante la temporada de alumbrados navideños

Resolución [68185](#) de 2020, por medio de la cual se reanudan términos de actuaciones y procedimientos administrativos en la Secretaría de Movilidad de Medellín

Resolución [67563](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 295 del 2008 y se adopta una decisión en materia de tránsito relacionada con la circulación de los vehículos pertenecientes a los Centros de Enseñanza Automovilística

Resolución [58847](#) de 2020, por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la resolución 2329

de 2016, mediante la cual se regula el uniforme de los agentes de tránsito y transporte de la secretaria de movilidad de Medellín que se movilizan en bicicleta

Resolución [29514](#) de 2020, por medio de la cual se reanudan trámites en la Secretaría de Movilidad de Medellín

Circular [136](#) de 2020, trámites de revisión y firma de actos y-o documentos cuya competencia es del Secretario de Movilidad



ARTÍCULO 304. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, Movilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, establecer políticas, planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte, orientadas a mejorar la movilidad en condiciones de seguridad, comodidad, sostenibilidad y accesibilidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [293](#) de 2021, por medio del cual se adiciona el Decreto 527 de 2020 y se amplía el procedimiento para la liquidación de los servicios de custodia y parqueadero de los vehículos inmovilizados en el Municipio de Medellín, a las medidas sanitarias del nivel Nacional, Departamental o Municipal que por causa del coronavirus COVID-19 generen la restricción de la circulación de personas

2020:

Decreto [527](#) de 2020, por medio del cual se establece el procedimiento para la liquidación de los servicios de custodia y parqueadero de los vehículos inmovilizados en el Municipio de Medellín, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19

2. Planificar y desarrollar políticas que conlleven a la Seguridad Vial, mediante diferentes estrategias que generen cultura de la movilidad.

3. Dirigir, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes a garantizar un adecuado control y regulación a la movilidad y a la seguridad vial.

4. Formular, implementar y coordinar el Plan Integral de Movilidad Sostenible y realizar estudios que permitan la implementación de estrategias para su financiamiento.

5. Liderar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el recaudo y cobros ejecutivos de las obligaciones a favor del municipio de Medellín por contravenciones en materia de transporte y tránsito, acorde con los lineamientos del proceso.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2019:

Concepto SGMED [65](#) de 2019 - Solicitud de definición de competencia funcional conocer los trámites de los Derechos Semaforización

6. Priorizar los programas y proyectos necesarios para contar con la infraestructura, equipamientos y amoblamiento que permitan el desarrollo del transporte en la ciudad, conectándola regionalmente con el resto del país.
7. Viabilizar la adaptación de las metodologías al cambio climático en los sistemas de transporte masivo y de mediana capacidad de la ciudad.
8. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y funciones de la dependencia.
9. Regular, ejecutar y controlar las políticas y normas del tránsito y transporte de la ciudad de Medellín.
10. Reglamentar y aplicar normas tendientes al desarrollo de la movilidad en la ciudad.
11. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial de la ciudad.
12. Participar en la elaboración de las políticas, estrategias y mecanismos de construcción, explotación económica de las terminales de transporte y/o depósitos.
13. Orientar las actividades de la dependencia con base, en principios de educación ciudadana en movilidad, respeto al medio ambiente y del espacio público.
14. Contribuir a la racionalización del espacio público, dándole prioridad al peatón.
15. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios.
16. Liderar la identificación de las necesidades de suministro y provisión oportuna de los recursos físicos, logísticos y tecnológicos requeridos para el cumplimiento los objetivos y metas de la dependencia.
17. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
19. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el

marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [140](#) de 2020, socialización de protocolos de bioseguridad, uso de elementos de protección y prevención sobre procedimientos no autorizados/

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, dé acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [585](#) de 2021, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxi, para el segundo semestre del año 2021

Decreto [96](#) de 2021, por medio del cual se implementa la medida de 'pico y placa ambiental' dentro del Nivel de Prevención (Nivel II) para enfrentar el episodio de contaminación atmosférica en el Municipio de Medellín, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19'

Decreto [62](#) de 2021, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxis, para el primer semestre del año 2021 en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

Resolución [39730](#) de 2021, por medio de la cual se suspenden los términos de algunas actuaciones administrativas de la Secretaría de Movilidad, en vigencia de medidas sanitarias por causa del Coronavirus COVID-19 que generen la restricción de la circulación de personas

2020:

Decreto [1165](#) de 2020, por medio del cual se modifica el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Municipal 171 de 2012 relacionado con la determinación del límite máximo de velocidad de la Autopista Norte

Decreto [748](#) de 2020, por medio del cual se establece la rotación y reglamentación de la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre

individual de pasajeros - taxis, para el segundo semestre del año 2020 en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

Decreto [646](#) de 2020, por medio del cual se suspende temporalmente en el Municipio de Medellín la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros – taxis, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

Decreto [572](#) de 2020, por medio del cual se reanuda en el Municipio de Medellín la medida de pico y placa para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre individual de pasajeros - taxis, en vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria a causa del Coronavirus COVID-19

2021:

Resolución [64548](#) de 2021, por medio de la cual se autoriza parcial y temporalmente la modificación de los recorridos de las rutas de transporte 080 V-33, 080 V-M, 080 V-0, 082 V-LA, 082 V-LAD, operada por la empresa Flota Nueva Villa y 085 La Cruz, 085 La Honda, 085 la Honda Minorista, operada por la empresa Cootracovi, Sistema de Ruta 6D, por las obras civiles 'Construcción y Reposición Red de Alcantarillado'

Resolución [64546](#) de 2021, por medio de la cual se fijan los centros de acopios para los vehículos de transporte público individual de pasajeros

Resolución [56893](#) de 2021, por medio de la cual se actualizan las tarifas del Sistema de Estacionamiento Regulado del Municipio de Medellín

Resolución [49912](#) de 2021, por medio de la cual se adopta el formato para el Informe Único de Infracciones al Transporte - IUIT, establecido en la Resolución 20203040003785 de 2020

2020:

Resolución [72896](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan medidas de control de tránsito durante la temporada de alumbrados navideños

Resolución [68185](#) de 2020, por medio de la cual se reanudan términos de actuaciones y procedimientos administrativos en la Secretaría de Movilidad de Medellín

Resolución [67563](#) de 2020, por medio de la cual se deroga la Resolución 295 del 2008 y se adopta una decisión en materia de tránsito relacionada con la circulación de los vehículos pertenecientes a los Centros de Enseñanza Automovilística

Resolución [58847](#) de 2020, por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la resolución 2329 de 2016, mediante la cual se regula el uniforme de los agentes de tránsito y transporte de la secretaria de movilidad de Medellín que se movilizan en bicicleta

Resolución [29514](#) de 2020, por medio de la cual se reanudan trámites en la Secretaría de Movilidad de Medellín

Circular [136](#) de 2020, trámites de revisión y firma de actos y-o documentos cuya competencia es del Secretario de Movilidad

2018:

Circular [231](#) de 2018, criterio de interpretación para aplicación de la figura de reincidencia en trámite Contravencional de Tránsito



ARTÍCULO 305. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos para mejorar la seguridad vial y la movilidad, con base en análisis de accidentalidad, actores más vulnerables en las vías y georreferenciación de la accidentalidad.
2. Planear y ejecutar campañas educativas tendientes a generar una cultura de movilidad masiva velando por la seguridad y el respeto entre los actores de la circulación vial, peatones, conductores y pasajeros, proyectándose en entidades del transporte, centros educativos y diferentes grupos poblacionales.
3. Proponer planes, programas y proyectos, tendientes al cumplimiento de las normas sobre el tránsito terrestre y el funcionamiento de los demás servicios afines a la circulación de vehículos, conductores y peatones.
4. Coordinar el diseño y ejecución de los planes y programas en materia de educación vial orientados a lograr la seguridad en la movilidad.
5. Garantizar la prestación de servicios de laboratorio e informes derivados de las pruebas periciales en los procesos de control y contravencionales de manera que se asegure la cadena de custodia.
6. Coordinar y ejecutar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial la ciudad, que permita mejorar las decisiones para el manejo del transporte y el tránsito.
- 7- Coordinar con las demás entidades el intercambio de información sobre la violación de las normas relacionadas con tránsito.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo,
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 306. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA LEGAL.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar la dependencia en la formulación y determinación de políticas, planes programas y proyectos, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones.
2. Liderar estudios e investigaciones en materia jurídica que contribuyan al cumplimiento de las funciones propias de la secretaría.
3. Fijar las directrices y criterios en materia de interpretación de las normas de Transporte y Tránsito en correspondencia con los lineamientos establecidos por la Secretaría General del Municipio de Medellín.
4. Formular estrategias y adoptar los planes que mejoren el funcionamiento de las Inspecciones, para atender los procesos contravencionales.
5. Solucionar y atender los asuntos jurídicos en los que se vea involucrada la secretaría, acorde con los lineamientos de la Secretaría General.
6. Revisar jurídicamente todos los asuntos del transporte y tránsito, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Circular [71](#) de 2018, funciones de acompañamiento y asesoría por parte de los Profesionales de la Unidad de Planeación Organizacional, a los equipos operativos de los procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos del Sistema Integral de Gestión - SIG- del Municipio de Medellín

7. Garantizar el apoyo al proceso contravencional, mediante la ejecución de las actividades de peritazgo.
8. Recaudar mediante cobros ejecutivos las obligaciones a favor del municipio de Medellín por contravenciones en materia de transporte y tránsito, acorde con los lineamientos del proceso de Hacienda Pública.
9. Sancionar las contravenciones que en materia de transporte y tránsito se presenten en el territorio Municipio de Medellín.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 307. SUBSECRETARÍA TÉCNICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los programas y proyectos tendientes a permitir un desplazamiento seguro y cómodo de los usuarios de la ciudad, mediante la organización y regulación del transporte público, colectivo e individual.

2. Planificar la adecuada ejecución de los procedimientos para otorgar, negar, modificar, revocar y cancelar las licencias de asignación de rutas, frecuencias, horarios y las licencias de funcionamiento de empresas de transporte público colectivo de pasajeros.

3. Liderar la formulación y ejecución de estudios técnicos que permitan fijar las tarifas de transporte urbano y suburbano de pasajeros, organizar y fijar el número de vehículos de Transporte Público Individual y Colectivo que deban operar en la ciudad.

4. Dirigir y coordinar la ejecución y el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad.

5. Planear, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las políticas relacionadas con proyectos de instalación, mantenimiento, y conservación de la red semafórica de la ciudad, garantizando el establecimiento de controles adecuados para su perfecto funcionamiento.

6. Articular las plataformas tecnológicas y recursos para realizar de forma dinámica todas las operaciones sobre infraestructura semafórica, aplicando estrategias de solución a los eventos críticos de tráfico en la ciudad.

7. Asesorar y apoyar a la Secretaría en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos en materia de movilidad a corto, mediano y largo plazo con ámbito metropolitano, regional y nacional, para el cumplimiento de los objetivos institucionales haciendo uso del recurso técnico y tecnológico del Sistema Inteligente de Movilidad y otros sistemas.

8. Adoptar e implementar estrategias para la apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en materia de transporte y tránsito, en articulación y coordinación con las políticas municipales, regionales y nacionales.

9. Planear de manera prospectiva y coordinada el crecimiento de la operación de las plataformas tecnológicas para la movilidad de la ciudad.

10. Adoptar las políticas y lineamientos para la administración y manejo de los actores de la movilidad no motorizados.

11. Liderar los análisis y evaluación de la información reportada y capturada desde la plataforma tecnológica, para el planeamiento, y elaboración de propuestas de mejoramiento.

12. Liderar las investigaciones y estudios necesarios para determinar la viabilidad de implementación de medidas para mejorar la movilidad.

13. Vigilar y controlar la operación del transporte público colectivo en los aspectos técnico, legal y financiero (incluye el seguimiento al sistema de recaudo), apoyado con el sistema de gestión y control de flota dentro del programa de Transporte Público de Medellín (TPM).

14. Generar soluciones que permitan desarrollar alternativas de mejoramiento, transformación y crecimiento del sector de transporte público colectivo, bajo un criterio de productividad operativa, administrativa y de gestión.

15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 308. GERENCIA DE MOVILIDAD HUMANA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Incentivar el uso de los medios de transporte sin motor como una alternativa de movilidad sostenible.

2. Garantizar la articulación entre las dependencias del Ente Central, las Entidades descentralizadas y demás organismos competentes, para el desarrollo de proyectos de movilidad sostenible a favor de la movilidad humana.

3. Liderar el diseño e implementación de una red segura y sostenible, para el uso de medios de movilidad alternativa.

4. Fomentar el uso de medios de transporte alternativo,

5. Definir estrategias de manera coordinada con las entidades competentes, para facilitar el uso y acceso a la bicicleta.

6. Garantizar la seguridad de ciclistas y peatones a través de las estrategias necesarias, con las dependencias y entidades competentes.

7. Promover la intermodalidad como estrategia central para la promoción del Transporte Activo. (La intermodalidad incluye tanto la combinación del uso de la bicicleta privada y la pública, como de éstas con el transporte a pie, el transporte colectivo y el transporte privado de uso compartido).

8. Diseñar planes, programas y proyectos de integración de espacios y equipamiento

complementarios para los medios de transporte alternativo, en futuras actuaciones urbanísticas y programas de desarrollo sectorial.

9. Coordinar con la dependencia competente la incorporación de contenidos cuticulares para promover la cultura de la bicicleta.

10. Planificar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física la construcción de la infraestructura vial, los equipamientos y servicios complementarios para los ciclistas.

11. Coordinar con las dependencias competentes estrategias de protección y prevención de los medios alternativos de transporte.

12. Participar en la planificación de las obras públicas de movilidad, para garantizar su articulación con los espacios requeridos para el desarrollo de la movilidad humana.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

16. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN -ISVIMED-



ARTÍCULO 309. ISVIMED. El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -Isvimed- es un Establecimiento Público adscrito a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.



ARTÍCULO 310. OBJETO. El Isvimed tiene por objeto gerenciar políticas y programas de vivienda y hábitat, conduciendo a la solución de las necesidades habitacionales, especialmente de los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad, involucrando actores públicos, privados y comunitarios en la gestión y ejecución de proyectos de vivienda, titulación y legalización, mejoramiento de vivienda y hábitat, reasentamiento, acompañamiento social, gestión urbana, relacionados con la vivienda y el hábitat en el contexto urbano y rural.

PARÁGRAFO. El Isvimed en lo que no sea modificado por el presente decreto, se continuará rigiendo por su norma de creación, reformas y estatutos internos.



ARTÍCULO 311. FUNCIONES. El Isvimed ejercerá en general todas las acciones y actividades

directa o indirectamente relacionadas con su objeto y en particular las siguientes:

1. Gerenciar y/o impulsar directa o indirectamente el desarrollo de políticas, planes y programas relacionados con su objeto.
2. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica e implementación, seguimiento y monitoreo del plan habitacional.
3. Adelantar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda y hábitat.
4. Promover y participar en actividades inmobiliarias para la promoción de los proyectos de vivienda de conformidad con su objeto.
5. Promover la sostenibilidad de los desarrollos habitacionales y el hábitat generado.
6. Prestar cooperación y asistencia en materias de políticas públicas en vivienda y hábitat a entidades municipales, regionales y nacionales.
7. Celebrar todos los contratos, convenios, acuerdos de cooperación, permutas, comodatos, leasing o arrendamientos necesarios para desarrollar su objeto.
8. Gestionar créditos o recursos de cooperación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar su objeto.
9. Adquirir o enajenar a cualquier título, por enajenación voluntaria o expropiación los inmuebles necesarios para el desarrollo de proyectos y programas de vivienda y hábitat.
10. Adelantar programas y proyectos de vivienda y hábitat en el marco de la renovación, desarrollo y expansión urbana, utilizando los instrumentos de planificación, gestión del suelo y financiación en concordancia con las políticas habitacionales y el Plan de Ordenamiento Territorial.
11. Ejercer el derecho de preferencia en los términos de la Ley [9](#) de 1989 y en las que la adicionen, modifiquen o sustituyan, sobre los inmuebles a adquirir en el marco de los programas y proyectos dentro de su objeto.
12. Desarrollar sistemas de información, monitoreo, seguimiento y evaluación para la toma de decisiones en materia de política habitacional.
13. Realizar los procesos, de cesión a título gratuito de bienes fiscales ocupados con vivienda de interés social de conformidad con las normas que lo regulan.
14. Prestar la asistencia técnica y la asesoría jurídica para adelantar los procesos de pertenencia respecto de las viviendas calificadas como de interés social que cumplan lo establecido en la Ley [9](#) de 1989 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
15. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales de la Nación, del departamento y de sus municipios o entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a generación de vivienda y hábitat.

16. Constituir y participar en el diseño, implementación u operación de bancos inmobiliarios, asociados al cumplimiento de su objeto, en los términos establecidos en la Ley [388](#) de 1997 y en aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

17. Promover mecanismos de asequibilidad que faciliten el acceso a los programas de vivienda y hábitat.

18. Otorgar subsidios de vivienda en cualquiera de las modalidades, en las condiciones y a la población definida en las normas sobre la materia.

19. Direccionar los recursos provenientes de la venta de derechos fiduciarios en programas y proyectos del Instituto generados por el cumplimiento de la obligación para VIP.

20. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto.

ARTÍCULO 312. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN -ISVIMED-. La Dirección de Isvimed estará a cargo del Consejo Directivo y la administración a cargo del Director General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Decreto [765](#) de 2020, por medio del cual se hace una delegación en el Consejo Directivo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

AEROPUERTO OLAYA HERRERA

ARTÍCULO 313. AEROPUERTO ENRIQUE OLAYA HERRERA. Es un establecimiento público que se adscribe a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.

ARTÍCULO 314. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DEL AEROPUERTO OLAYA HERRERA. La dirección y administración del Aeropuerto Olaya Herrera estará a cargo del Consejo Directivo y del Gerente General, quien será designado por el Alcalde.

El Consejo Directivo, estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

Los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-



ARTÍCULO 315. EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.

ARTÍCULO 316. OBJETO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-. La EDU, empresa industrial y comercial del Estado, tiene como objeto principal la gestión y operación urbana e inmobiliaria, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios, en el ámbito municipal, departamental, nacional e internacional.

PARÁGRAFO. La EDU, en lo que no sea modificado por el presente decreto, se continuará rigiendo por su norma de creación, las que la hayan modificado y sus estatutos internos.



ARTÍCULO 317. FUNCIONES. La EDU tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica, urbanística e inmobiliaria, de aquellos proyectos que se le encomienden; pudiendo además, diseñar, promocionar, construir, vender, financiar, gerenciar, ejercer el control y la interventora de éstos; así como aplicar los instrumentos de gestión del suelo y financiación de proyectos establecidos en la ley.
2. Celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines; lo anterior, podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero, que le permita el cumplimiento de su objeto.
3. Desarrollar actuaciones urbanísticas de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles, de acuerdo a los procedimientos de gestión y formas de ejecución orientadas por el componente urbano y/o rural del plan de ordenamiento territorial y sus normas complementarias. Estas actuaciones podrán ser desarrolladas individualmente, o en asocio con propietarios de manera voluntaria, o de manera obligatoria a través de unidades de actuación urbanística, directamente o mediante formas mixtas de asociación con el sector público y/o el sector privado.
4. Cuando la realización de las acciones urbanísticas genere mayor valor para los inmuebles, podrá establecer la participación en plusvalía en los términos que establece la ley, así como la definición de los instrumentos de gestión del suelo y de financiación necesarios para ejecutar cada proyecto, especialmente aquellos relacionados con la definición, estructuración y ejecución del reparto equitativo de cargas y beneficios, en el marco de la ley.
5. Aplicar, a instancias del Municipio de Medellín o la entidad competente que lo solicite, el sistema de contribución de valorización, cuando éste sea el mecanismo de financiación total o parcial de los proyectos.
6. Fungir como banco inmobiliario o de tierras para el ente que le encomiende dicha función, de acuerdo con las facultades concebidas en la ley para su administración, manejo y control.

7. Podrá administrar y manejar los recursos provenientes del pago compensado de las obligaciones urbanísticas y del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y otros ingresos que reciba por parte del ente encargado del recaudo y que le encomiende dicha función.



ARTÍCULO 318. PATRIMONIO. El patrimonio de la EDU estará constituido por los derechos y obligaciones que inicialmente le dieron origen, provenientes de "La Promotora Inmobiliaria de Medellín", así como de:

1. Los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la empresa para fines específicos cualquiera sea su título de adquisición.
2. Los recursos en dinero y especie, que reciba con ocasión de la remuneración por el desarrollo de su objeto social, tales como arrendamientos, honorarios, utilidades, rendimientos, créditos, tasas y tarifas por prestación de servicios y el producto de la venta o enajenación a cualquier título de sus bienes.
3. Los derechos patrimoniales derivados de la propiedad intelectual y el "know how" de la entidad, entendidos como la totalidad de los conocimientos, del saber especializado y de la experiencia, adquiridos en virtud del desarrollo de su objeto social.
4. Los derechos patrimoniales relativos al uso, explotación y comercialización de las enseñanzas comerciales, marcas, patentes y procedimientos técnicos y prácticos, particularmente protegidos, por su relevancia para el giro de sus negocios y que no deban ser adquiridos o conocidos por la competencia.
5. Los derechos contractuales adquiridos a cualquier título.
6. Los estudios y diseños desarrollados a su costa y los que le sean reconocidos por terceros que la hayan contratado para tal efecto.
7. Los aportes provenientes de los planes de inversión y del presupuesto Municipal para la correspondiente vigencia y en general, cualquier partida destinada al cumplimiento del objeto de la empresa.
- 8- Los recursos y bienes que reciba por concepto de participación en plusvalías urbanísticas conforme a la ley y a las normas locales, cuando estos sean destinados a ser incorporados en el patrimonio de la entidad y sin perjuicio de la destinación específica de tales bienes y recursos.
9. En general, aquellos derechos patrimoniales provenientes del giro ordinario de sus negocios y del desarrollo de su objeto social.
10. La EDU puede aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 319. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - EDU-. La Dirección y Administración de la EDU estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente General, quien será designado por el Alcalde.

La Junta Directiva estará conformada en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente Decreto.

El Gerente General asistirá a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o su delegado, y su actuación se regirá en lo relativo, por lo dispuesto en el presente Decreto y en sus estatutos.

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.

ARTÍCULO 320. TERMINALES DE TRANSPORTE. Terminales de Transporte es una Sociedad de Economía Mixta sujeta al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.

ARTÍCULO 321. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE TERMINALES DE TRANSPORTE. La dirección y administración de Terminales de Transporte estará a cargo de la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General, quien será designado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva estará conformada en la forma prevista en su acto de creación, reformas y estatutos.

EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRÁ - Metromed

ARTÍCULO 322. METROMED. La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá -Metromed es una Sociedad Comercial entre Entidades Públicas que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.

ARTÍCULO 323. ÓRGANOS SUPERIORES DE METROMED. La dirección y administración de La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá -Metromed estará a cargo de la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General.

Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General, serán elegidos o designados en la forma prevista en el acto de constitución y sus estatutos.

METROPLÚS S.A.

ARTÍCULO 324. METROPLÚS S.A. Metroplús S.A. es una Sociedad por Acciones entre entidades públicas que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Infraestructura, Hábitat, Movilidad y Sostenibilidad.

ARTÍCULO 325. ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN DE METROPLUS. La dirección y administración de Metroplús estará a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General, quien será designado por la Asamblea de Accionistas.

La Junta Directiva, estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el acto de creación y sus estatutos.

ARTÍCULO 326. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo [109](#) de la Ley 489 de 1998, el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas: Corporación Parque Arví, Fundación Jardín Botánico Joaquín Antonio Uribe y Corporación Cuenca Verde; se ejercerá mediante la participación de los representantes municipales en los respectivos órganos internos de deliberación y dirección.

PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado parcialmente por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La relación entre estas entidades y la Administración Municipal se hará a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2015:

Concepto SGMED [113](#) de 2015 - Naturaleza jurídica de la Fundación Jardín Botánico

Legislación Anterior

Texto original del artículo 326 del Decreto 883 de 2015:

PARÁGRAFO. La relación entre estas entidades y la administración municipal se hará a través de la Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad y podrán ser invitadas a las reuniones del Comité de Desarrollo Administrativo del sector.

CAPÍTULO X.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN.

ARTÍCULO 327. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 327 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 327. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el plan de desarrollo municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 328. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 328 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 328. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.
4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el plan de desarrollo municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de Desarrollo Administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al respectivo sector de desarrollo administrativo.

7. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.
8. Liderar y dirigir la implementación y operación del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo Administrativo.
13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



ARTÍCULO 329. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Es una dependencia del nivel central que tendrá como

Responsabilidad fortalecer la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de desarrollo empresarial, asociatividad, intermediación laboral, alianzas sociales - público - privadas, internacionalización e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

La estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
 - 1.1 Subsecretaría de Desarrollo Rural.
 - 1.2. Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.
 - 1.3. Subsecretaría de Turismo.



ARTÍCULO 330. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Desarrollo Económico tendrá las siguientes funciones:

1. Definir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, los lineamientos para el Modelo de Desarrollo Económico y la Competitividad de Medellín, con visión compartida entre el sector público y privado.
2. Dirigir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, las políticas públicas de desarrollo empresarial, competitividad e internacionalización que contribuyan al desarrollo económico de la ciudad en los ámbitos urbanos y rurales.
3. Dirigir los planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad que permitan implementar el modelo de desarrollo económico.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [25](#) de 2017 - Viabilidad del proyecto de acuerdo que modifica el Banco de los Pobres

4. Coordinar con entidades sociales, públicas y privadas el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia, la tecnología y la innovación con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico y fortalezcan las capacidades de la ciudad.
5. Dirigir, coordinar y articular las condiciones para la consolidación de un entorno que favorezca la creación de nuevas empresas, la instalación de inversiones permanentes nacionales y extranjeras, la competitividad, la productividad y el desarrollo de apuestas económicas articuladoras del tejido productivo en la región.
6. Dirigir la política pública de internacionalización de la ciudad, que promocióne a Medellín ante la comunidad internacional.
7. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos de promoción del trabajo decente y de fortalecimiento de las capacidades y competencias laborales de los ciudadanos.
8. Promover el desarrollo de proyectos productivos, agroecológicos, sociales, públicos o público-privados que impacten de manera positiva el desarrollo económico y competitividad de la ciudad.
9. Dirigir, coordinar, articular y gestionar los planes, programas y proyectos que respondan a los lineamientos relacionados con el diagnóstico, análisis y monitoreo de la generación de estrategias de empleo en la ciudad.
- 10 Implementar estrategias y acciones para promover el desarrollo de actividades productivas con medidas que aseguren la protección de los recursos naturales renovables y contribuyan a la

transformación de los sistemas de producción actuales.

11. Impulsar la implementación de prácticas agroecológicas sostenibles y reconversiones agrotecnológicas que mitiguen el impacto en el entorno natural; así mismo, de sistemas silvo-pastoriles, agro-pastoriles o agro-silvo-pastoriles; o en su defecto, creen condiciones de producción bajo invernadero en el caso de la agricultura o de confinamiento para la ganadería (estabulación o semi-estabulación).

12. Planear en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación las investigaciones y análisis de tipo económico que ayuden en la formulación y monitoreo de planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

13. Promover y participar en la realización de los estudios técnicos que determinen la modificación o actualización de las densidades habitacionales para el suelo rural.

14. Promover, con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las áreas que acojan actividades productivas rurales que implementen técnicas de producción sostenible, amigables y compatibles con el medio ambiente, en virtud de las interrelaciones entre las áreas para la provisión de servicios ecosistémicos y las áreas productivas rurales, inscritas dentro de los Distritos Campesinos Rurales.

15. Promover Mecanismos de Producción Limpia -MDL- forestales que involucren y beneficien comunidades rurales e incluyan proyectos silvopastoriles, agroforestales, de reforestación protectora o comercial, o una combinación de estas prácticas.

16. Promover prácticas que se dirijan a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero -GEI-, mediante la adopción de nuevas tecnologías asociadas a la agroecología y la silvicultura, y la incorporación de medidas de mitigación asociadas a la reducción de consumos energéticos a partir de la producción y utilización de energías alternativas (solar, eólica y biomasa).

17. Promover el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial, multisectorial y rural, que permita la creación de tejido de unidades empresariales.

18. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

21. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

.ARTÍCULO 331. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo rural y económico del territorio.
2. Coordinar y articular la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Rural del Municipio de Medellín con los diferentes actores.
3. Garantizar la prestación de la asistencia técnica y transferencia de tecnología a los pequeños productores rurales del Municipio de Medellín.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [25](#) de 2017 - Viabilidad del proyecto de acuerdo que modifica el Banco de los Pobres

4. Apoyar el acceso equitativo y oportuno de los pobladores campesinos a los servicios estatales en materia de Desarrollo Rural, a los beneficios de la ciencia y la tecnología y a los instrumentos y herramientas de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Coordinar con las entidades competentes del orden nacional, departamental y municipal los programas de reforma agraria, adecuación de tierras y vivienda rural para la población campesina de Medellín.
6. Apoyar los procesos de Emprendimiento y Empresarismo Rural, para generar condiciones de sostenibilidad socioeconómica, a través de estrategias que permitan elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo a los pobladores rurales del Municipio de Medellín.
7. Fomentar el apalancamiento financiero y de crédito que requieran los pequeños productores rurales del Municipio de Medellín.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [25](#) de 2017 - Viabilidad del proyecto de acuerdo que modifica el Banco de los Pobres

8. Promover el desarrollo de actividades productivas que protejan los recursos naturales renovables y Contribuyan con la generación de sistemas agroforestales de carácter agroecológico, a la seguridad alimentaria local y la oferta de alimentos regional, de acuerdo a las actitudes del territorio.

9. Promover la implementación de prácticas agroecológicas sostenibles y reconversiones agrotecnológicas que mitiguen el impacto en el entorno natural, de acuerdo con las directrices de ordenamiento rural definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, con el fin de conservar y fomentar la producción agropecuaria en el largo plazo.
10. Promover con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las áreas que acojan actividades productivas rurales que implementen técnicas de producción sostenible, amigables y compatibles con el medio ambiente.
11. Impulsar mecanismos de producción limpia o de mercado voluntario de carbono en el área rural.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 332. SUBSECRETARÍA DE CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y competitividad de la ciudad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [25](#) de 2017 - Viabilidad del proyecto de acuerdo que modifica el Banco de los Pobres

2. Planear los estudios, diagnósticos, y procesos de seguimiento y monitoreo a la política pública de Desarrollo Económico y Competitividad de Medellín.
3. Promover la asociatividad y la articulación en redes, cadenas, clúster con enfoque social y solidario.
4. Fortalecer la productividad de las cadenas de abastecimiento estratégicas para el Desarrollo Empresarial.
5. Coordinar y gestionar los planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer los procesos de formación para el trabajo de manera pertinente y por competencias para la inserción laboral de la población vulnerable del territorio y promover las políticas de empleo.

6. Estructurar esquemas que faciliten el mercadeo y la comercialización local, nacional e internacional mediante el conocimiento de la demanda de productos y servicios sectoriales.
7. Generar políticas de competitividad y articular los proyectos y programas que desde las diferentes instancias de lo social, público y privado tienen afinidad con el desarrollo empresarial.
8. Apoyar las ideas innovadoras con capacidad de crecimiento según la demanda del mercado.
9. Promover la transferencia de conocimientos y tecnologías entre las empresas con enfoques de valor compartido.
10. Coordinarla política de ciencia, tecnología e innovación de Medellín.
11. Promover la protección y comercialización de la propiedad intelectual de las ideas innovadoras generadas en la región.
12. Establecer redes empresariales continuas o circunstanciales de acuerdo a demandas específicas del mercado.
13. Impulsar los proyectos de desarrollo económico de los planes de desarrollo local de las comunidades.
14. Impulsar mecanismos de producción limpia o de mercado voluntario de carbono en los diferentes sectores de la actividad económica de la ciudad.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 333. SUBSECRETARÍA DE TURISMO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar e implementar estrategias de innovación empresarial como gestor de transformación productiva con el sector turístico.
2. Dinamizar el sector turístico mediante la planeación, direccionamiento, regulación y promoción del destino Medellín.
3. Impulsarla instalación de capacidades de productividad y competitividad empresarial del sector turístico en la ciudad de Medellín.
4. Fomentar entorno de negocios a empresas del sector turístico consolidadas con el fin de impulsar la participación de accesos a mercados.

5. Fomentar la gestión turística local ante los entes públicos y privados del turismo, propiciando grandes eventos de ciudad.
6. Coadyuvar en la Coordinación del observatorio - Ciudad Región - de turismo con el sector público, privado, nacional, departamental y local, para realizar el análisis sectorial de la ciudad y la región.
7. Gestionar la promoción turística y la imagen de la ciudad, mediante procesos de investigación y desarrollo de mercados local, nacional e internacional.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 333A. SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL: <Artículo adicionado por el artículo [41](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información a los diferentes grupos de valor y de interés, a través de Servicios Digitales, procesos eficientes, flujos de datos e información, y transformación digital del territorio, basados en la innovación y en una gestión enfocada en prácticas de arquitectura empresarial y la seguridad de la información.

La estructura administrativa de la Secretaría de Innovación Digital está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Innovación Digital.
 - 1.1. Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.
 - 1.2. Subsecretaría de Ciudad Inteligente.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [41](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 333B. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL:<Artículo adicionado por el artículo [42](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Innovación Digital tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la planeación estratégica en tecnología para la implementación de servicios digitales de confianza y calidad, lograr procesos internos, seguros y eficientes, tomar decisiones basadas en datos, empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto e impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.
2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del modelo de arquitectura empresarial de la Alcaldía de Medellín, según la visión estratégica, las necesidades de transformación, y marco legal específico.
3. Planear, dirigir, desarrollar, implementar, controlar y mejorar los servicios de tecnologías de la información del Municipio de Medellín con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales de Infraestructura de Tecnologías de Información y Seguridad Informática.
4. Planear, dirigir, desarrollar, implementar, controlar y mejorar los servicios de Sistemas de Información con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales a los diferentes procesos de la entidad.
5. Planear, dirigir, desarrollar, implementar, controlar y mejorar los servicios de Información y Datos con el fin de habilitar soluciones óptimas e integrales, basadas en la investigación e innovación, y el aprovechamiento de los datos.
6. Planear, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y mejorar los procesos para el uso y apropiación de los grupos de valor y de interés, en la Arquitectura empresarial de la entidad.
7. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Medellín acorde al marco específico y la estrategia de la entidad.
8. Planear, organizar, dirigir y controlar la Gestión Documental, en sus soportes físicos y electrónicos, con el fin de conservar y custodiar los documentos, en sus diferentes soportes, durante todo el ciclo vital.
9. Generar condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado, y de los servicios que prestan al ciudadano.
10. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la innovación de la Alcaldía de Medellín acorde al marco específico y la estrategia de la entidad.
11. Dirigir y acompañar los procesos de investigación, desarrollo e innovación al interior de la Alcaldía a través de herramientas y metodologías que contribuyan a la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad en la solución de problemas públicos, al igual que con métodos de transformación cultural en la mejora de procesos internos.
12. Definir, coordinar y monitorear el plan maestro de ciudad inteligente, así como acompañar el diseño y la implementación de la infraestructura tecnológica necesaria para este fin.
13. Ejercer las acciones necesarias para el buen Gobierno de Tecnología en la entidad y la integración tecnológica de los diferentes procesos de la entidad.

14. Asesorar, acompañar y definir políticas en el marco de las tecnologías de la información y la innovación digital para el conglomerado público cuando así sea dispuesto por el gobierno corporativo.

15. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [42](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 333C. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [43](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Innovación Digital.

2. Realizar las actividades requeridas en la definición de la arquitectura tecnológica de hardware, software, telecomunicaciones, bases de datos y soluciones informáticas propendiendo por su actualización, compatibilidad con las plataformas existentes e integración y crecimiento, de acuerdo con los requerimientos actuales y futuros del Municipio.

3. Participar del gobierno de Tecnologías de la Información, a través de la definición de políticas en términos de infraestructura tecnológica, seguridad informática y Gestión documental.

4. Participar por medio de las acciones requeridas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Medellín.

5. Realizar las actividades requeridas en el marco de la ejecución del Sistema de Gestión de la innovación de la Alcaldía de Medellín.

6. Propender por la óptima funcionalidad, soporte, mantenimiento y actualización permanente de las herramientas y servicios de Infraestructura Tecnológica y seguridad informática.

7. Desarrollar e implementar planes de administración y estandarización de los componentes que soporten los servicios, la infraestructura tecnológica y seguridad informática, buscando la alta disponibilidad de los mismos en la entidad.
8. Gestionar las relaciones con los usuarios y grupos de interés, con el fin de conocer el perfil y expectativas, y así proveer servicios de Tecnologías de la Información con las características adecuadas de Infraestructura Tecnológica, seguridad informática y gestión documental, identificando las capacidades actuales de los Servicios y proyectando las capacidades futuras requeridas para un óptimo funcionamiento.
9. Coordinar con las dependencias correspondientes las acciones preventivas y correctivas, dirigidas a proteger las infraestructuras de tecnologías de la información adoptadas en la organización frente a ciberamenazas.
10. Coordinar con las dependencias correspondientes las estrategias para el uso y apropiación, por parte de los grupos de valor y de interés, de la arquitectura de infraestructura de Tecnologías de la Información y de seguridad, y del proceso de gestión documental.
11. Definir, actualizar, controlar y aplicar las acciones de mejora necesarias para el cumplimiento de niveles de servicios sobre los servicios de Tecnologías de la Información con relación a la Infraestructura Tecnológica, Seguridad Informática y Gestión Documental.
12. Planear, dirigir, implementar, controlar y mejorar los servicios de Gestión Documental física y electrónica, con el fin de conservar, custodiar y preservar los documentos, en sus diferentes soportes, durante todo el ciclo vital.
13. Formular y proponer políticas, estrategias, normas y procedimientos para la gestión de documentos físicos y electrónicos que permitan su conservación y preservación a largo plazo, conservando sus características de autenticidad e integridad.
14. Realizar las actividades requeridas dentro del sistema integral de gestión y el sistema de control, de acuerdo a la competencia y responsabilidad de la Secretaría.
15. Realizar las acciones requeridas en el marco de las tecnologías de la información y la innovación digital para el conglomerado público cuando así sea dispuesto por el gobierno corporativo.
16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [43](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.



ARTÍCULO 333D. SUBSECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE: <Artículo adicionado por el artículo [44](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría de Innovación Digital.
2. Definir y coordinar la implementación del plan estratégico de ciudad inteligente, en asocio con las demás entidades del conglomerado, y en concordancia con las orientaciones del Gobierno Nacional para impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.
3. Definir y participar en la implementación de los planes subsidiarios al plan estratégico de ciudad inteligente, tales como el plan estratégico de infraestructura para la ciudad inteligente, el plan de soluciones de ciudad inteligente, el plan de inversiones, el plan operativo, entre otros.
4. Realizar las actividades requeridas en apoyo a la definición de la arquitectura tecnológica de sistemas de información, datos e información, propendiendo por su actualización, compatibilidad con las plataformas existentes e integración y crecimiento, de acuerdo con los requerimientos actuales y futuros del Municipio.
5. Participar del gobierno de tecnologías de la información a través de la definición de políticas en términos de sistemas de información, analítica de datos e implementación de tecnologías para la transformación del territorio en una ciudad inteligente.
6. Participar por medio de las acciones requeridas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Medellín.
7. Realizar las actividades requeridas en el marco de la ejecución del Sistema de Gestión de la innovación de la Alcaldía de Medellín.
8. Liderar la formulación, articulación e implementación de políticas públicas y estrategias en materia de ciudad inteligente.
9. Definir y participar en la implementación de acciones para la consolidación y articulación de datos e información, junto a las diferentes secretarías y entidades del conglomerado público, de acuerdo a la arquitectura empresarial de la entidad y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
10. Definir, implementar, controlar y mejorar servicios de flujo de información y datos, para su aprovechamiento en la toma de decisiones y empoderamiento del ciudadano a través de datos abiertos.
11. Definir, implementar, controlar y mejorar planes y acciones que permitan la generación de

confianza ciudadana a través de la seguridad digital del territorio.

12. Trabajar de manera sinérgica y articulada, con miras a mantener en la vanguardia tecnológica, la infraestructura y soluciones enfocadas a la ciudad inteligente.

13. Coordinar, con las áreas involucradas, estrategias para el uso y apropiación, por parte de los grupos de valor y de interés, de la arquitectura de sistemas de información y arquitectura de información y datos.

14. Asegurar la implementación de Sistemas de Información con las mejoras prácticas y estándares de ingeniería de software, de tal manera que permitan la adaptabilidad, seguridad, escalabilidad, interoperabilidad, funcionalidad y sostenibilidad financiera y técnica de los sistemas de información.

15. Definir y establecer las directrices para la gestión integral de la adquisición, desarrollo, implementación y control de sistemas de información en la entidad.

16. Establecer directrices que aseguren la planeación de los procesos de soporte y el monitoreo de los mantenimientos correctivos, preventivos, adaptativos y perfectivos de los Sistemas de Información de la entidad.

17. Realizar las actividades requeridas en apoyo al Sistema Integral de Gestión y el Sistema de Control Interno, de acuerdo a la competencia y responsabilidad de la Secretaría de Innovación Digital.

18. Realizar las acciones requeridas en el marco de las tecnologías de la información y la innovación digital, para el conglomerado público, cuando así sea dispuesto por el gobierno corporativo.

19. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [44](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO 334. PLAZA MAYOR. Es una Sociedad de Economía Mixta que se vincula a la Secretaría Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico e Internacionalización.

ARTÍCULO 335. ÓRGANOS SUPERIORES DE PLAZA MAYOR. La dirección y administración de Plaza Mayor estará a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General, quien será designado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva será integrada por el número de miembros y en la forma establecida en sus estatutos.



ARTÍCULO 336. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [109](#) de la Ley 489 de 1998 el control administrativo de las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas: Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI - Corporación Ruta N; Teled Medellín; la Incubadora de Empresas- Créame, Teleantioquia, FGA Fondo de Garantías S.A. y Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau; se ejercerá mediante la participación de los representantes municipales en los respectivos Órganos Internos de Deliberación y Dirección.

PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado parcialmente por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> La relación entre estas entidades y la Administración Municipal se hará a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado parcialmente por el artículo [15](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 336 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 336. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS INDIRECTAS.

PARÁGRAFO. La relación entre estas entidades y la Administración municipal se hará a través de la Secretaría, Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico e Internacionalización y podrán ser invitadas a las reuniones del Comité de este sector.

CAPÍTULO XI.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL.



ARTÍCULO 337. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 337 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 337. SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL. Es una dependencia del nivel central, encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 338. FUNCIONES DE LA SECRETARIA VICEALCALDÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL. <Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín>

Notas de Vigencia

- Artículo suprimido por el artículo [3](#) del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones', publicado en la Gaceta Oficial No. 4362 de 25 de febrero de 2016.

Legislación Anterior

Texto original del artículo 338 del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 338. FUNCIONES DE LA SECRETARIA VICEALCALDÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular el Sector de Desarrollo Administrativo a su cargo.
2. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector de Desarrollo Administrativo a las políticas de Gobierno y desarrollo de la Administración municipal.

4. Coordinar y articular la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Dirigir, coordinar y articular la implementación de planes, programas y estrategias de los organismos, entidades y dependencias que integran el sector de Desarrollo administrativo.
6. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que le estén adscritas y vinculadas al respectivo sector de desarrollo administrativo.
7. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo con los organismos y entidades correspondientes de los sectores nacional, regional, departamental, municipal y local.
8. Liderar y dirigir la implementación y operación del Modelo Conglomerado Publico Municipio de Medellín en su sector de desarrollo administrativo, conforme a las directrices que se emitan sobre la materia.
9. Representar al sector de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
10. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de su Sector de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
11. Coordinar y articular el proceso de programación presupuestal del Sector de Desarrollo Administrativo y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
12. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en su Sector de Desarrollo Administrativo.
13. Asegurar la implementación de las políticas y directrices, orientando la participación de las dependencias municipales y entidades descentralizadas correspondientes a su sector de desarrollo administrativo, en la formulación, adopción, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 339. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [45](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es

el siguiente:> Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad orientar el desarrollo integral del Municipio en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico - espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición del modelo de ciudad y ocupación y en función del cumplimiento de los fines del Estado y su sostenibilidad financiera, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, estrategias de prospectiva contemporáneas, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida.

La estructura administrativa del Departamento Administrativo de Planeación Municipal está conformada por:

1. Despacho del director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
 - 1.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.
 - 1.2. Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.
 - 1.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.,

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [45](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 339. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad orientar el desarrollo integral del Municipio en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico- espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición del-modelo de ciudad y ocupación y en función del cumplimiento de los fines del Estado y su sostenibilidad financiera, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida.

La estructura administrativa del Departamento Administrativo de Planeación Municipal está conformada por:

1. Despacho del Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
 - 1.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.

1.2. Subdirección, de Información y Evaluación Estratégica.

1.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad,

Concordancias MEDELLIN

2020:

Circular [272](#) de 2020, ruta metodológica para el proceso de formulación y revisión de políticas públicas

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Resolución [36417](#) de 2018, por medio del cual se suspenden los términos para el proceso de adopción del Plan Parcial Moravia, polígono de tratamiento Renovación Z1_R_7, del Municipio de Medellín

2017:

Concepto SGMED [55](#) de 2017 - Concepto sobre la viabilidad jurídica del Proyecto de Acuerdo 071 de 2017 'Por medio del cual se crea la Política Pública de Resocialización para Penados y Pos Penados en el Municipio de Medellín'

Concepto SGMED [23](#) de 2017 - Viabilidad jurídica del Proyecto de Acuerdo 056 de 2016, 'Por medio del cual se establece la política pública para el emprendimiento productivo como estrategia que permita el crecimiento económico y el desarrollo sostenible de la ciudad de Medellín'

ARTÍCULO 340. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. <Artículo modificado por el artículo [46](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para los Departamentos Administrativos, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el Sistema Municipal de Planeación de Medellín, por medio del desarrollo de sus subsistemas e instrumentos, para el desarrollo equitativo, la concurrencia de las autoridades e instancias y la garantía de planeación participativa.
2. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planificación en la Administración Central y orientar el del nivel descentralizado.
3. Dirigir y coordinar la planeación del desarrollo municipal con visión prospectiva, en lo social, económico, cultural, físico - espacial, ambiental, financiero, político e institucional, fundamentada en la generación de valor agregado a la información, la analítica de datos, la gestión del conocimiento y articulada con planes de otros niveles y dinámicas territoriales, para lograr en el largo plazo, más y mejores niveles de desarrollo humano integral y sostenible.

4. Orientar la planeación hacia el logro de la visión prospectiva de ciudad, a través de las focalizaciones y metas de cambio social, económico y ambiental para la transición hacia la sostenibilidad.
5. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los planes estratégicos con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacional, departamental, regional y metropolitano.
6. Liderar conjuntamente con los entes competentes la articulación del Municipio con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo, en el mediano y largo plazo, procurando un equilibrio en las dimensiones económicas, sociales, culturales, físico - espaciales, ambientales, políticas e institucionales inherentes al territorio y a la región.
7. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, ejecución, aprobación, seguimiento, del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial. En armonía con los Planes Estratégicos y con la planeación nacional, departamental, regional y metropolitana.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [129](#) de 2016 - Competencia del Departamento Administrativo de Planeación sobre actualización de la red hídrica del Municipio

8. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Programas y Proyectos, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y a la normativa vigente.
9. Dirigir y coordinar el seguimiento y evaluación de los resultados del direccionamiento estratégico y la gestión municipal de los planes, programas y proyectos.
10. Dirigir el diseño de los procedimientos necesarios para la expedición de los actos administrativos que reglamenten los instrumentos complementarios establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
11. Ejercer la segunda instancia con respecto a los actos que resuelven las solicitudes de licencias que emitan los curadores.
12. Definir y dirigir estrategias de consolidación y análisis para generar valor agregado en la información interna y externa, asociada a los procesos e instrumentos de planeación, satisfacer la necesidad de información estratégica de la planeación y los grupos de valor, para facilitar la toma de decisiones apoyadas en la prospectiva y la analítica.
13. Dirigir y articular la planificación municipal con visión prospectiva del ente central y orientar la del nivel descentralizado, para la toma de decisiones de conformidad con las normas y los planes del orden nacional, departamental, regional, metropolitano y municipal.
14. Dirigir la utilización óptima, la focalización del gasto y la inversión de los recursos públicos que

se destinan a inversión para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de gobierno.

15. Declarar las especiales condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, atendiendo los motivos de utilidad pública o de interés social, según los criterios contenidos en la Ley [388](#) de 1997 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [81120](#) de 2021 , por la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales mediante enajenación voluntaria o expropiación por vía administrativa, de unos inmuebles destinados a la ejecución del proyecto de construcción del puente sobre la quebrada Doña María en el corregimiento San Antonio de Prado, vereda El Salado

Resolución [45312](#) de 2021, por la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por razones de utilidad pública e interés social, para la adquisición de bienes inmuebles destinados a la ejecución del proyecto ampliación del tercer carril en la Loma de los González (Calle 4 Sur)

16. Apoyar la justificación de los proyectos a ser ejecutados mediante mecanismo de Asociaciones Publico Privadas (APP).

17. Liderar la implementación de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

18. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación, revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.

19. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, implementación ejecución, seguimiento y evaluación, de los planes de desarrollo local y su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial.

20. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación, revisión y ajuste de los instrumentos de planificación y gestión complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

22. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

23. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

24. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial

en el ámbito de sus funciones.

25. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [46](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 340. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para los Departamentos Administrativos, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planificación en la Administración Central y orientar el del nivel descentralizado.
2. Dirigir y coordinar la planeación del desarrollo municipal, en lo social, económico, cultural, físico- espacial, ambiental, financiero, político e institucional, articulada con planes de otros niveles y ámbitos, para lograr en el largo plazo más y mejores niveles de desarrollo humano integral y sostenible para Medellín y sus habitantes.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los planes estratégicos con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacional, departamental, regional y metropolitano.
4. Liderar conjuntamente con los entes competentes la articulación del Municipio con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo, en el mediano y largo plazo, procurando un equilibrio en las dimensiones económicas, sociales, culturales, físico- espaciales, ambientales, políticas e institucionales inherentes al territorio y a la región.
5. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial.

En armonía con los Planes Estratégicos y con la planeación nacional, departamental, regional y metropolitana.

6. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Programas y Proyectos, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y a la normativa vigente.

7. Realizar seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico y la gestión municipal.

8. Dirigir los procedimientos necesarios para la expedición de los actos administrativos que reglamenten los instrumentos de financiación establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
9. Ejercer la segunda instancia con respecto a los actos que resuelven las solicitudes de licencias que emitan los curadores.
10. Definir y dirigir estrategias de consolidación y análisis de la información interna y externa para satisfacer la necesidad de información estratégica de la planeación, la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones de la alta dirección.
11. Dirigir y articular la planificación del actuar municipal del ente central y orientar la del nivel descentralizado, para la toma de decisiones de conformidad con las normas y los planes del orden nacional, departamental, metropolitano, regional y municipal.
12. Dirigir la utilización óptima de los recursos públicos que se destinan a inversión para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de gobierno.
13. Declarar las especiales condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, atendiendo los motivos de utilidad pública o de interés social, según los criterios contenidos en la Ley 388 de 1997 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
16. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste e implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
17. Dirigir, coordinar y liderar la formulación, aprobación, seguimiento, implementación y ejecución de los planes sectoriales y planes sectoriales de desarrollo administrativo, planes locales y su articulación con el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.
18. Dirigir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste de los instrumentos de planificación y gestión complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial.
19. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [95999](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en la ejecución del Proyecto Intervención Hidráulica en la quebrada La Picacha sector San Pablo-Las Violetas

Resolución [21516](#) de 2019, por medio de la cual se declara la existencia de un motivo de utilidad pública y especiales condiciones de urgencia para la adquisición de predios requeridos en la ejecución del Proyecto Ampliación de la Calle 52 entre las carreras 18 y 19

Resolución [13557](#) de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 201850046396 de 2018, que a su vez modificó la Resolución 201850001820 de 2018, sobre la declaración de existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras del proyecto de viaducto media ladera - tramo 3- en el barrio Las Independencias 3, Comuna 13 de la Ciudad de Medellín

2018:

Resolución [67033](#) de 2018, por la cual se modifica parcialmente la Resolución Municipal No. 201850017273 del 20 de Febrero de 2018

Resolución [61659](#) de 2018, por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo urbanístico de la Comisaría de Familia de la Comuna 16-Belén, en la ciudad de Medellín

Resolución [60134](#) de 2018, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de unos inmuebles ubicados en el Corregimiento Santa Elena

Resolución [57344](#) de 2018, por la cual se modifica parcialmente la Resolución Municipal No. 201850028812 del 11 de abril de 2018

Resolución [52351](#) de 2018, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de inmuebles destinados a la ejecución del Proyecto Puente Peatonal Quebrada Ana Díaz

Resolución [48927](#) de 2018, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de unos inmuebles ubicados en el barrio Miraflores

Resolución [46396](#) de 2018, por la cual se modifica la resolución 201850001820 sobre la declaratoria de existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución de obras del proyecto de viaducto media ladera - tramo 3 - en el barrio las independencias 3, comuna 13 de la ciudad de Medellín

Resolución [28812](#) de 2018, por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de inmuebles destinados a la ejecución del Proyecto Cerro de las Tres Cruces



ARTÍCULO 341. SUBDIRECCIÓN DEL PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA. <Artículo modificado por el artículo [47](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos para la planeación, formulación, implementación y el adecuado manejo de la información estratégica producida, con el fin de apoyar los procesos de estandarización, articulación e implementación de métodos mixtos y ciencia de datos a la información asociados a los procesos e instrumentos de planeación del Municipio de Medellín y la evaluación estratégica Municipal.
2. Establecer lineamientos para la consolidación de la información estratégica producida, asociados a los procesos e instrumentos de planeación para la toma de decisiones basadas en datos, el aprovechamiento y analítica de datos, el seguimiento de políticas públicas, la evaluación municipal, la atención de las agendas de interés, los requerimientos de los entes de control y de usuarios caracterizados.
3. Liderar las actividades para el seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión estratégica, para retroalimentar a la entidad, soportar el proceso de rendición de cuentas y del análisis de impacto y evolución de las principales políticas públicas, planes y programas del gobierno.
4. Liderar y dirigir las acciones orientadas para realizar el seguimiento y evaluación de los Planes tales como: Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, y los planes sectoriales, en coordinación con los responsables de la ejecución de los mismos, a través de los instrumentos definidos por ley y por otras normas aplicables.
5. Generar información estratégica y de direccionamiento metodológico para establecer los sistemas de indicadores de los Planes tales como: Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Sectoriales.
6. Consolidar la información sectorial a través de indicadores estratégicos y de ciudad para el seguimiento a las políticas públicas con miras a realizar ejercicios de analítica y prospectiva.
7. Realizar estudios estratégicos de ciudad, además de aplicar el desarrollo de investigaciones, gestión del conocimiento y evaluaciones de política pública.
8. Promover la generación de redes de información interna y externa para la articulación, cooperación y aprendizaje interinstitucional y con los diferentes grupos de valor y grupos de interés en temas de política pública.
9. Administrar el sistema de información para la identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales, en armonía con las directrices del gobierno nacional.
10. Formular, diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en coordinación con las dependencias responsables y corresponsables, con el fin de dar cumplimiento a las políticas y normas tanto municipales como las establecidas para los entes territoriales por el Gobierno Nacional.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de direccionamiento, apoyo, evaluación y mejora.

12. Liderar, dirigir y coordinar la implementación y sostenibilidad de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo a las normas de obligatorio cumplimiento para la entidad y directrices del Gobierno Nacional.

13. Administrar información y generar conocimiento, a partir del análisis de datos y el estudio de temas estratégicos de ciudad, difundiéndolos a través de informes, boletines y publicaciones de carácter técnico.

14. Dirigir, coordinar, formular e implementar el expediente municipal del ordenamiento territorial, en el ámbito de sus funciones.

15. Dirigir, coordinar, formular e implementar el plan estadístico municipal, en el ámbito de sus funciones.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices sobre la Protección de Datos Personales que lidera la Secretaría de Innovación Digital.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [47](#) del Decreto 863 de 2020 de la Alcaldía de Medellín, 'por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4756 de 11 de septiembre de 2020.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

ARTÍCULO 341. SUBDIRECCIÓN DEL PLANEACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y formular el Plan de Desarrollo y asegurar su armonía con los Planes de Ordenamiento Territorial, Estratégico de ciudad-región, articulado con la planeación nacional, departamental y metropolitana.
2. Dirigir, coordinar y liderar la formulación de los planes sectoriales, planes sectoriales de

desarrollo administrativo y locales con sus instrumentos de gestión, de conformidad con la legislación vigente considerando los intereses de los actores locales, y las particularidades de las dinámicas sectoriales, económicas, poblacionales y del territorio, en perspectiva regional y coherente con el modelo de desarrollo.

3. Dirigir y coordinar en armonía con las secretarías misionales los estudios para el diseño de las políticas públicas relacionados con los aspectos social y económico, dirigiendo las competencias de la Administración Central y Descentralizada en la búsqueda de los mayores impactos sobre la población, a través del Plan de Desarrollo, los Planes Operativos de Inversiones, los programas y proyectos.

4. Diseñar instrumentos, metodologías, estrategias y escenarios de articulación, coordinación, pedagogía y participación ciudadana y comunitaria para la planeación.

5. Dirigir y coordinar el diseño, operación/reglamentación del Banco de Programas y Proyectos, articulado al Sistema Nacional, de acuerdo con la ley y cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas.

6. Dirigir, planear y coordinar los estudios de impactos para los procesos de ordenamiento territorial.

7. Orientar la formulación, revisión y actualización de los Planes Locales dentro de las competencias de la Administración y con la participación de los actores, en concordancia con el Plan de Desarrollo.

8. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversión Pública Municipal y la formulación de sus políticas, mediante la elaboración de plan plurianual de inversiones y operativo anual de inversiones para el logro de políticas, planes y programas, considerando las fuentes de financiamiento y la aplicación obligatoria de recursos, previa presentación y estudio ante los órganos e instancias establecidas por las normas de la Planeación y el Presupuesto.

9. Dirigir la investigación, análisis y planeación de las dinámicas económicas de la ciudad, en articulación con la dependencia o entidad competente y en el ámbito del desarrollo regional.

10. Dirigir la formulación de las políticas de planeación del desarrollo económico, social y de ciencia y tecnología, que propendan por la equidad económica y social, por la competitividad y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del Municipio, en especial para los grupos poblacionales vulnerables.

11. Liderar y coordinar la implementación de los lineamientos y políticas del modelo de planeación en la Administración Central y orientar en el Nivel Descentralizado del Municipio de Medellín con el propósito de lograr la alineación de la estrategia de desarrollo y mayor eficiencia en el uso de los recursos de inversión pública.

12. Coordinar con las diferentes dependencias la elaboración del plan financiero que permita la asignación de los montos de inversión pública para los planes, programas y proyectos del Municipio de Medellín.

13. Coordinar con las dependencias y entidades competentes la formulación, ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural.

14. Liderar y coordinar los estudios económicos y sociales pertinentes para la planificación integral y sectorial requeridos de conformidad con las disposiciones y directrices del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.

15. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.

16. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

18. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [129](#) de 2016 - Competencia del Departamento Administrativo de Planeación sobre actualización de la red hídrica del Municipio



ARTÍCULO 342. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar el sistema de información, seguimiento a políticas públicas y evaluación estratégica municipal.

2. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados

e impactos del direccionamiento estratégico, para retroalimentar a la entidad, rendición de cuentas, reportar la información de la rendición de la cuenta y activar el control social mediante el análisis del impacto y evolución de las principales políticas públicas y programas de gobierno.

3. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y planes sectoriales, en coordinación con los responsables de la ejecución de los mismos a través de los instrumentos definidos por ley.

4. Diseñar e implementar estándares, instrumentos, estrategias y metodologías para el seguimiento y la evaluación estratégica municipal.

5. Generar información estratégica y de direccionamiento metodológico para la definición del

sistema de indicadores de los Planes de Desarrollo, de Ordenamiento Territorial y sectoriales.

6. Consolidar la información sectorial y de desarrollo administrativo a través de indicadores estratégicos y de ciudad para realizar el seguimiento a las políticas públicas.

7. Realizar estudios e investigaciones sobre los indicadores estratégicos de ciudad.

8. Promover la generación de redes de información para la articulación, cooperación y aprendizaje interinstitucional y con la sociedad civil en temas de política pública.

9. Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de las personas, en armonía con las directrices del gobierno nacional.

10. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en coordinación con las políticas municipales y nacionales.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 343. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ESTRATÉGICA DE CIUDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento, revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación y gestión complementarios.

2. Gestionar con los diferentes actores públicos y privados la implementación de los proyectos estratégicos o específicos y los instrumentos complementarios que permitan la concreción del modelo de ocupación espacial definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

3. Coordinar la realización de los estudios que permitan el análisis de impactos económicos, ambientales, socioculturales e institucionales para la definición de políticas y normas urbanísticas, ambientales y de movilidad.

4. Definir y priorizar los proyectos del sistema de ordenamiento territorial mediante el programa de ejecución del plan de ordenamiento y los instrumentos de planificación complementaria, de manera que se incorporen al Plan de Desarrollo Municipal.

5. Participar en la planificación del desarrollo regional y metropolitano de acuerdo con las competencias municipales y realizar con los diferentes actores los estudios referidos al futuro estratégico de la ciudad y la región.

6. Construir con los diferentes actores los estudios referidos para el modelo de ordenamiento territorial y al futuro estratégico de la ciudad y la región.
7. Construir con los diferentes actores, el modelo de ordenamiento territorial coherente con las políticas nacionales, departamentales, regionales y metropolitanas y los lineamientos de política pública que lo desarrollen, así como realizar los estudios que se requieran.
8. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos de ciudad con visión prospectiva y en armonía con los planes nacional, departamental, regional y metropolitano.
9. Dirigir la revisión, análisis y evaluación permanente de las normas que se relacionen con el desarrollo urbano y rural del Municipio de Medellín y proponer los cambios necesarios acordes con la dinámica territorial.
10. Definir y coordinar las normas urbanísticas generales y complementarias que regulan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano y rural, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y propósitos del plan de ordenamiento territorial y su modelo de ocupación espacial.
11. Dirigir, coordinar, formular e implementar el expediente municipal del modelo de ocupación espacial del territorio.
12. Liderar, orientar y coordinar con los diferentes actores, la implementación, seguimiento y evaluación de los sistemas y subsistemas que integran el Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Promover la realización de actividades tendientes a fortalecer los procesos de planificación y gestión pública territorial que contribuyan a la articulación entre los diferentes niveles de gobierno y el desarrollo local y regional.
14. Promover, coordinar y apoyar técnicamente el desarrollo de esquemas de asociación y coordinación entre los diferentes niveles de gobierno
15. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.
16. Coordinar la gestión urbana de las intervenciones de acuerdo con las políticas del plan de ordenamiento territorial.
17. Coordinar, diseñar, evaluar los proyectos urbanos que apunten a consolidar el modelo de ocupación territorial, implementando los instrumentos de intervención urbana definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
18. Implementar y reglamentar los instrumentos de gestión definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y en la normativa nacional y diseñar los procedimientos necesarios para su implementación.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [12683](#) de 2021, por medio de la cual, se determinan los factores progresivos para la liquidación de la compensación de áreas de cesión pública en dinero aplicable a las unidades de actuación urbanística en los planes parciales de renovación urbana de los Macroproyectos MEDRío Zona Centro y MEDRío Zona Sur, para la vigencia 2021

19. Elaborar los actos administrativos que reglamenten los instrumentos de financiación definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial en coordinación con las dependencias competentes.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial' en el ámbito de sus funciones.

23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL



ARTÍCULO 344. SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL.

Es una dependencia del nivel central que tendrá como función ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

La estructura administrativa de la Secretaría de Gestión y Control Territorial está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría Gestión y Control Territorial.

1.1 Subsecretaría de Control Urbanístico.

1.2 Subsecretaría de Catastro.

1.3 Subsecretaría de Servicios Públicos.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [25825](#) de 2020, por medio del cual se prorrogan las medidas de suspensión de términos en los procesos administrativos de competencia de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y de sus Subsecretarías adscritas a esta, por motivos de salubridad pública, emitida por el Gobierno Nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

Resolución [24848](#) de 2020, por medio del cual se prorrogan las medidas de suspensión de términos en los procesos administrativos de competencia de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y de sus Subsecretarías adscritas a esta, por motivos de salubridad pública, emitida por el Gobierno Nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

Resolución [23394](#) de 2020, por medio del cual se suspensión términos en los procesos administrativos competencia de la Secretaria de Gestión y Control Territorial así como las Subsecretarías adscritas a eta, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID -19 emitida por el Gobierno nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [77](#) de 2018 - Concepto para Proyecto de Acuerdo 142 de 2018 'Por medio del cual se implementa el programa 'CONSTRUYE BIEN'

Concepto SGMED [48](#) de 2018 - Concepto sobre funciones asignadas en el Decreto Municipal 883 de 2015 a la Secretaría de la Gestión y Control Territorial - Subsecretaría de Servicios Públicos

2017:

Concepto SGMED [21](#) de 2017 - Autoridades administrativas especiales de policía en el Municipio de Medellín de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 207 de la Ley 1801 de 2016

ARTÍCULO 345. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría Gestión y Control Territorial tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la gestión y el control territorial, acorde al sistema de ordenamiento territorial de la ciudad de Medellín, para el desarrollo humano integral de sus habitantes.
2. Dirigir y establecer políticas y planes sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y promover el uso y acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la jurisdicción del Municipio de Medellín.
3. Dirigir la elaboración del plan de infraestructuras, expansión y dotación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios con los diferentes operadores.

4. Coordinar y controlar la expansión y reposición de redes e infraestructura de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en armonía con los demás componentes del Sistema Público y Colectivo, así como la estrategia de reposición y ampliación de redes primarias para las Áreas de Intervención Estratégica.
5. Ejercer monitoreo y control urbanístico, con base en las normas urbanísticas y las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial atendiendo las competencias legales y reglamentarias.
6. Realizar actividades de inspección, vigilancia y control a la ejecución de los proyectos urbanísticos y constructivos en coordinación con las entidades y autoridades competentes.
7. Vigilar y controlar las actuaciones de los curadores urbanos en la aplicación de las normas urbanísticas.
8. Liderar el cumplimiento de las competencias en materia de control urbano que le corresponden al Municipio, acorde a lo establecido en normas superiores y en el Plan de Ordenamiento Territorial.
9. Ejercer el control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda de conformidad con las normas vigentes.
10. Coordinar el seguimiento, monitoreo y control a la implementación del modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, relacionado con la aplicación de las normas urbanísticas.
11. Liderar el proceso de liquidación y verificación del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.
12. Ejercer la vigilancia y control urbano durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas, así como controlar la construcción informal de conformidad con las regulaciones normativas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, con calidad, cobertura y acceso, a todos los habitantes del Municipio de Medellín.
14. Ejercer la autoridad administrativa en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en la jurisdicción del Municipio de Medellín.
15. <Numeral modificado por el artículo [1](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Liderar el sistema catastral del municipio de Medellín y demás entidades territoriales gestionadas que así lo soliciten, el cual está encargado de identificar, preparar y mantener el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, debidamente actualizado y clasificado con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y demás efectos con enfoque multipropósito.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

15. Liderar el sistema catastral del municipio de Medellín, el cual está encargado de identificar, preparar y mantener el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, debidamente actualizado y clasificado con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica y fiscal.
16. Liderar la articulación y coordinación de los servicios que presta el municipio de Medellín en el territorio.
17. Desarrollar las políticas y los planes del municipio de Medellín en materia de cartografía y catastro, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial.
18. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
19. Planear, presupuestar y coordinar las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
23. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [25825](#) de 2020, por medio del cual se prorrogan las medidas de suspensión de términos en los procesos administrativos de competencia de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y de sus Subsecretarías adscritas a esta, por motivos de salubridad pública, emitida por el Gobierno Nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

Resolución [24848](#) de 2020, por medio del cual se prorrogan las medidas de suspensión de términos en los procesos administrativos de competencia de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y de sus Subsecretarías adscritas a esta, por motivos de salubridad pública, emitida por el Gobierno Nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

Resolución [23394](#) de 2020, por medio del cual se suspensión términos en los procesos administrativos competencia de la Secretaria de Gestión y Control Territorial así como las Subsecretarías adscritas a eta, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID -19 emitida por el Gobierno nacional y adoptada por la Alcaldía de Medellín

ARTÍCULO 346. SUBSECRETARÍA DE CONTROL URBANÍSTICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer el seguimiento, monitoreo y control a la implementación del modelo de ocupación del territorio, relacionado con la aplicación de las normas urbanísticas para la ejecución de obras sin licencias o contrariando lo dispuesto en las licencias; el seguimiento y control a los procesos de invasión, asentamientos en zonas de desarrollo incompleto e inadecuado y en zonas con restricciones urbanísticas en el territorio municipal; el seguimiento y control a la localización de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en contravención a las normas de usos del suelo, aplicando el instrumento para el control establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial.
2. Ejercer el seguimiento, monitoreo y controla la ejecución de obras, verificando si se ejecutan actuaciones de parcelación, urbanización, construcción, reforma o demolición sin licencia o sin ajustarse a la misma, en contravención a la normativa vigente.
3. Realizar el seguimiento a las Curadurías Urbanas y a las actuaciones del Curador verificando que las licencias urbanísticas se expidan con sujeción a sus competencias y observando en su expedición la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, planes parciales, las normas urbanísticas que los desarrollan.
4. Realizar la vigilancia y control durante la ejecución de las obras físicas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y sujeción a las normas y especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y la normativa vigente.
5. Expedir los Certificados de Permiso de Ocupación, previo el cumplimiento de procesos y requisitos técnicos y legales que correspondan; y demás certificados relativos a su competencia y acorde a la normativa vigente.
6. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda en proyectos de cinco (5) o más unidades, con sujeción a la normativa vigente.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Decreto [341](#) de 2018, por el cual se reglamenta la inscripción, registro como enajenador, el permiso de recepción anticipada de dineros, la radicación de documentos para ventas y el permiso de escrituración, con destino al desarrollo de programas de vivienda para los afiliados de las Organizaciones Populares de Vivienda -OPV- y se asignan unas funciones

7. Establecer los mecanismos y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las obras y dotaciones a cargo del urbanizador.

8. Liquidar y verificar el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Resolución [12683](#) de 2021, por medio de la cual, se determinan los factores progresivos para la liquidación de la compensación de áreas de cesión pública en dinero aplicable a las unidades de actuación urbanística en los planes parciales de renovación urbana de los Macroproyectos MEDRío Zona Centro y MEDRío Zona Sur, para la vigencia 2021

9. Realizarlas gestiones necesarias para la determinación de las áreas de cesión, Esa incorporación de áreas públicas y la entrega material de las áreas de cesión. Además de velar por el cumplimiento de obligaciones de los constructores.

10. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.



ARTÍCULO 347. SUBSECRETARÍA DE CATASTRO. Tendrá las siguientes funciones:

1. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Adoptar con base en las normas, los planes y programas para llevar a cabo la conservación y actualización de la formación catastral en el Municipio de Medellín.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

1. Adoptar con base en las normas, los planes y programas para llevar a cabo la conservación y actualización de la formación catastral en el Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [70102](#) de 2020, por la cual se señalan los tiempos para culminar actividades en los procesos de conservación y actualización catastral y se ordena el cierre de los Sistemas de Información Catastral y la suspensión de términos, con la finalidad de consolidar la Base de Datos Catastral administrada por la Subsecretaría de Catastro de Medellín por motivo de cierre del año 2020

2019:

Resolución [9](#) de 2019, por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral, se ordena la renovación de la inscripción en el catastro de los inmuebles ubicados en la ciudad de Medellín y sus corregimientos, se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes y se establece el inicio del proceso de Conservación

2021:

Resolución [129140](#) de 2021, por la cual se ordena la apertura de las labores del proceso de actualización permanente de la información catastral en las Comunas Buenos Aires (09), La América (12), Guayabal (15), Belén (16) y Santa Elena (90) del Municipio de Medellín

2020:

Resolución [66518](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan las clasificaciones de destino, uso y tipologías constructivas para los predios inscritos o a inscribirse en la Base de Datos Catastral

Resolución [3](#) de 2020, por la cual se suspenden términos de los trámites administrativos catastrales por motivo de aplicación del protocolo de prevención de contagio del COVID-19 en las instalaciones de la Subsecretaría de Catastro

2. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Municipio de Medellín y demás entidades territoriales que se gestionen catastralmente en sus diversos aspectos, en particular en cuanto a la fijación del valor catastral de los bienes inmuebles que sirve como base para

la determinación de los impuestos sobre dichos bienes y demás aspectos relevantes del Catastro multipropósito.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

2. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Municipio de Medellín en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor catastral de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [70102](#) de 2020, por la cual se señalan los tiempos para culminar actividades en los procesos de conservación y actualización catastral y se ordena el cierre de los Sistemas de Información Catastral y la suspensión de términos, con la finalidad de consolidar la Base de Datos Catastral administrada por la Subsecretaría de Catastro de Medellín por motivo de cierre del año 2020

Resolución [66518](#) de 2020, por medio de la cual se adoptan las clasificaciones de destino, uso y tipologías constructivas para los predios inscritos o a inscribirse en la Base de Datos Catastral

2019:

Resolución [9](#) de 2019, por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral, se ordena la renovación de la inscripción en el catastro de los inmuebles ubicados en la ciudad de Medellín y sus corregimientos, se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes y se establece el inicio del proceso de Conservación

Resolución [7](#) de 2019, por la cual se señalan los tiempos para culminar actividades en los procesos de conservación y actualización catastral y se ordena el cierre de los Sistemas de Información Catastral y la suspensión de términos, con la finalidad de consolidar la Base de Datos Catastral administrada por la Subsecretaría de Catastro de Medellín por motivo de cierre del año 2019

2020:

Resolución [3](#) de 2020, por la cual se suspenden términos de los trámites administrativos catastrales por motivo de aplicación del protocolo de prevención de contagio del COVID-19 en las instalaciones de la Subsecretaría de Catastro

3. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Generar y mantener actualizada, en sus diversos aspectos, la Cartografía Oficial del Municipio de Medellín y de los <sic> demás entidades territoriales que así lo soliciten.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

3. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Municipio de Medellín.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [10](#) de 2019, por la cual se establecen los lineamientos para la creación, estructuración y reglamentación de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Municipio de Medellín

4. Asignarla estratificación de los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.

5. Gestionar la asignación, certificación y cambios de nomenclatura oficial en el Municipio de Medellín.

6. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades, en los lugares en donde se esté prestando el servicio y en las entidades territoriales que lo contraten.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

6. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades Municipales que lo soliciten.

7. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Identificar y actualizar la red geodésica del Municipio de Medellín y demás entidades territoriales que se Gestionen Catastralmente; así como atender los requerimientos de información para el diseño y desarrollo de proyectos de los diferentes entes territoriales que reciban gestión catastral.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

7. identificar y actualizar la red geodésica del municipio de Medellín y atender los requerimientos de información para el diseño y desarrollo de proyectos.

8. <Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín. El nuevo texto es el siguiente:> Prestar los servicios de gestión y operación catastral en las entidades territoriales que así lo soliciten. .

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) del Acuerdo 33 de 2021 del Concejo de Medellín, 'por medio del cual se modifica el numeral 15 del artículo 345 y los numerales 1, 2, 3, 6, 7, y 8 del artículo 347 del Decreto Municipal 883 de 2015', publicado en la Gaceta Oficial No. 4843 de 25 de junio de 2021.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 883 de 2015:

8. Adoptar y ejecutar el proceso de actualización catastral permanente establecido por el Gobierno Nacional.

9. Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de los inmuebles, en armonía con las directrices del gobierno nacional.

10. Diseñar, estructurar y adoptar los instrumentos metodológicos que le correspondan.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [10](#) de 2019, por la cual se establecen los lineamientos para la creación, estructuración y reglamentación de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Municipio de Medellín

11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [10](#) de 2019, por la cual se establecen los lineamientos para la creación, estructuración y reglamentación de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Municipio de Medellín

12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

Concordancias MEDELLIN

2019:

Resolución [2](#) de 2020, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m2) de construcción de equipamiento público con fundamento en el Decreto Municipal No. 2502 de 2019

Resolución [1](#) de 2020, por medio de la cual se actualizan los valores del mapa de zonas geoeconómicas homogéneas adoptados mediante los Decretos Municipales No. 1760 de 2016 y 0066 de 2018

2021:

Resolución [90789](#) de 202, por la cual se subroga la Resolución No. 2414 de agosto 25 de 2011 'Por medio de la cual se unifican y compilan los requisitos y documentos requeridos para los diferentes trámites de la Subsecretaría de Catastro de la Secretaría de Gestión y Control Territorial del Municipio de Medellín'

Resolución [13809](#) de 2021, por medio de la cual se actualizan los valores del mapa de Zonas Geoeconómicas Homogéneas - ZGH- para Suelo Urbano y para las Zonas Generadoras de derechos de construcción y desarrollo ubicadas en Suelo Rural del municipio de Medellín adoptado mediante los Decretos Municipales No. 1760 de 2016 y 0066 de 2018

2020:

Resolución [12722](#) de 2020, por medio de la cual se actualiza la tabla de valores de metros cuadrados (m2) de construcción de equipamiento público con fundamento en el Decreto Municipal No. 2502 de 2019

14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Concordancias MEDELLIN

2020:

Resolución [5](#) de 2020, por medio de la cual se ordena la aplicación de los artículos 4 y 11 del Decreto 491 de 2020 para la firma y notificación de los actos administrativos expedidos por la Subsecretaría de Catastro

Resolución [4](#) de 2020, por la cual se suspenden términos de los trámites administrativos catastrales por motivo de aplicación del protocolo de prevención de contagio del COVID-19 en las instalaciones de la Subsecretaría de Catastro

Doctrina Concordante MEDELLIN

2021:

Concepto SGMED [22](#) de 2021 - Concepto de viabilidad jurídica frente al Proyecto de Acuerdo, 'por medio del cual se modifica el numeral 15) del artículo 345 y los numerales, 1), 2), 3), 6), 7) y 8) del artículo 347 del Decreto 883 de 2015



ARTÍCULO 348. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y establecer políticas y planes sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y promover el uso y acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la jurisdicción del Municipio de Medellín.
2. Aplicar las políticas sobre universalización de los servicios públicos domiciliarios' y no domiciliarios y promover el uso y acceso de la población a las tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Formular, hacer seguimiento, evaluar y actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS municipal.
4. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y acceso de la población al uso de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC) en la jurisdicción del municipio de Medellín.

5. Administrar el fondo municipal de solidaridad y redistribución de ingresos conforme lo establece la norma vigente.

Concordancias MEDELLIN

2018:

Circular [205](#) de 2018, verificación para el pago o reconocimiento de subsidios del fondo de solidaridad o redistribución de ingresos

6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en el municipio.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [69](#) de 2017 - Factibilidad de intervenciones en viviendas existentes en retiro de quebrada (suelo de protección), para el mejoramiento ambiental de recurso Hídrico y sus zonas de retiro

7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente.

8. Formular y realizar acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas urbanas y rurales del Municipio.

9. Desarrollar los estudios y adoptar las medidas necesarias para que el municipio pueda disponer el otorgamiento de subsidios conforme lo establece la normativa vigente.

10. Adoptar el esquema de prestación del servicio de aseo conforme a lo dispuesto por la ley y los decretos reglamentarios que dentro de su competencia expida el Gobierno nacional.

11. Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público en todo el territorio municipal de conformidad con la normativa vigente.

12. Gestionar la consecución de los recursos de fondos nacionales, destinados a la universalización de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, el uso y acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones.

13. Coordinar y adoptar políticas y medidas que deben aplicarse en la ciudad, orientadas a consolidar la sociedad de la información; en particular la constitución de telecentros y otros mecanismos sociales de acceso colectivo a las tecnologías de la información y las comunicaciones.

14. Promover, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC).

15. Atender todas las obligaciones de suministro de información que en materia de servicios

públicos le corresponda al Municipio de Medellín.

16. Adelantar estudios, diagnósticos e investigaciones dirigidas a soportar decisiones y estrategias para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios

17. Coordinar la elaboración del plan de infraestructuras de servicios públicos con los diferentes operadores.

18. Coordinar y controlar la expansión y reposición de redes e infraestructura de servicios públicos en armonía con los demás componentes del Sistema Públicos y Colectivos, así como la estrategia de reposición y ampliación de redes primarias para las Áreas de Intervención Estratégica.

19. Planear, presupuestar y coordinar las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física requerida en materia de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

20. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [69](#) de 2017 - Factibilidad de intervenciones en viviendas existentes en retiro de quebrada (suelo de protección), para el mejoramiento ambiental de recurso Hídrico y sus zonas de retiro

21. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

22. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

23. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones

24. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para todos los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [48](#) de 2018 - Concepto sobre funciones asignadas en el Decreto Municipal 883 de 2015 a la Secretaría de la Gestión y Control Territorial - Subsecretaría de Servicios Públicos

2017:

Concepto SGMED [83](#) de 2017 - Seguimiento a los indicadores relacionados con el Comparendo Ambiental en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- en el contexto de la Ley 1801 de 2016



ARTÍCULO 349. GERENCIA DE CORREGIMIENTOS. La Gerencia de Corregimientos tendrá las siguientes funciones:

1. Generar espacios de coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados, para llevar la oferta institucional a los habitantes de los corregimientos.
2. Gestionar, articular y acompañar la transformación integral de los corregimientos en búsqueda de adecuadas condiciones de infraestructura urbanística para el mejoramiento del entorno y materialización del modelo de ciudad sostenible.
3. Promover y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, estudios socioeconómicos que conduzcan al conocimiento de la realidad de los diferentes grupos de la población asentada en los corregimientos.
4. Articular con la Secretaría de Desarrollo Económico acciones que permiten dinamizar la economía de los corregimientos.
5. Propiciar alianzas público privadas y sociales, como instrumentos de gestión del desarrollo en los corregimientos.
6. Generar espacios de diálogo y concertación, entre y con las comunidades, que permitan la identificación de problemáticas y la búsqueda de soluciones a sus necesidades.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO 350. GERENCIA DEL CENTRO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Generar espacios de coordinación con las diferentes dependencias del nivel central y entes descentralizados, para llevar la oferta institucional a los habitantes del centro de la ciudad.
2. Gestionar, articular y acompañar la transformación integral del centro para dar respuesta a los desequilibrios funcionales en materia de seguridad, movilidad, ambiental, uso y apropiación indebida del espacio público.
3. Promover y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, estudios socioeconómicos que conduzcan al conocimiento de la realidad de los diferentes grupos de la población asentada en el centro de la ciudad.
4. Articular con las dependencias competentes acciones que promuevan la cultura de la legalidad con el propósito de fortalecer las dinámicas sociales, económicas, culturales e institucionales en el centro de la ciudad.
5. Propiciar alianzas público privadas y sociales, como instrumentos de gestión del desarrollo en el Centro de la ciudad.
6. Generar espacios de diálogo y concertación, entre y con las comunidades, que permitan la identificación de problemáticas y la búsqueda de soluciones a sus necesidades.
7. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
8. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
9. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO - PRIVADAS

ARTÍCULO 351. MODIFICACIÓN. Modifíquese en su denominación, estructura y funciones la Unidad Administrativa Especial con personería jurídica denominada Agencia para las Alianzas Público - Privadas, creada en el artículo [338](#) del Decreto 1364 de 2012, la cual se denominará Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [35](#) de 2017 - Competencia para suscribir contratos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público

2016:

Concepto SGMED [45](#) de 2016 - Celebración de Convenio Intera administrativo con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, para Gestión Inmobiliaria

ARTÍCULO 352. DOMICILIO. La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas tendrá su domicilio principal en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO 353. OBJETO. La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas tendrá por objeto gestionar y promover las acciones que garanticen la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Público y Colectivo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, enfocándose al espacio público de esparcimiento y encuentro, paisaje, patrimonio, los equipamientos y demás bienes fiscales que hagan parte de los correspondientes proyectos; realizar la gestión requerida para promover la generación o incremento de recursos a través de la implementación y gestión de los instrumentos financieros definidos en el POT y fomentar la incorporación de capitales privados a proyectos de inversión de beneficio público.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2018:

Concepto SGMED [17](#) de 2018 - Competencia para 'Desarrollo de acciones de intervención, embellecimiento y paisajismo en el espacio público'

2017:

Concepto SGMED [80](#) de 2017 - Aprovechamiento Económico del Espacio Público en ciclovías y en zonas aledañas a la infraestructura del Metro de Medellín

Concepto SGMED [35](#) de 2017 - Competencia para suscribir contratos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público

2016:

Concepto SGMED [85](#) de 2016 - Competencias de la Agencia APP



ARTÍCULO 354. FUNCIONES. La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público – Privadas tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la gestión requerida para garantizar la cualificación continua del paisaje, del patrimonio, de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo, con el fin de incrementar los indicadores de calidad espacial y habitabilidad, y

contribuir a la consolidación desde el aspecto físico espacial, de la plataforma requerida para que se implemente óptimamente el marketing de ciudad.

2. Liderar y/o formular, planificar y gestionar los proyectos enfocados a la cualificación continua del paisaje, del patrimonio, de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales, que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.

3. Gestionar los proyectos ambientales, paisajísticos, urbanísticos, arquitectónicos y estéticos de conformidad con los Manuales de Diseño y Construcción del Espacio Público, Silvicultura, Protocolos de Construcción Sostenible y Ambientales urbanísticos - PAU - y la norma de sismorresistencia.

4. Realizar la gestión para procurar los recursos requeridos para la cualificación del Sistema Público y Colectivo.

5. Realizar la gestión para procurar los recursos requeridos para la sostenibilidad y el mantenimiento, de todos los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.

6. Realizar la gestión para garantizar que la sostenibilidad y el mantenimiento del Sistema Público y Colectivo, se realice de forma planificada y sistémica.

7. Realizar los análisis y estudios de reconocimiento de bienes inmuebles que conforman el sistema público y colectivo, como potenciales generadores de ingresos.

8. Gestionar la transferencia de derechos de construcción, derechos fiduciarios para VIS y VIP, entre otros instrumentos de financiación del POT, destinados para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes.

9. Realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público- privadas y/o convenios públicos.

9. Fomentar la inversión de capital privado en los proyectos de ciudad que busquen un mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes.

10. Implementar la política pública de inversión en proyectos de infraestructura física, transporte y movilidad, edificios públicos, temas de vivienda y ambientales, agua potable, residuos sólidos, energía, telecomunicaciones, sociales, educación y salud en los cuales se incluya capital privado.

11. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado en que puede participar el capital privado guardando siempre relación directa con el beneficio social entregado.

12. Liderar la política de inversión y asociación de capital público y privado para la generación de desarrollo e inclusión, generando equidad entre los ciudadanos,

13. Generar al sector público un beneficio social y económico y posibilitar que el sector privado con su inversión obtenga una rentabilidad razonable con el capital a invertir.

14. Estructurar, contratar y ejecutar directa, indirectamente o a través de los mismos capitales privados, los proyectos estratégicos que conjuntamente se determinen con las personas intervinientes para su administración, operación y control eficiente.

15. Emitir conceptos y absolver consultas acerca de la viabilidad en la formulación de proyectos sociales provenientes de iniciativas privadas en los cuales se invite a participar recursos públicos.

16. Coordinar las estrategias de promoción de la ciudad de Medellín dentro y fuera del país para hacerla atractiva a la inversión extranjera.

17. Articular las iniciativas de alianzas públicas - privadas del nivel central y los entes descentralizados.

18. Las demás funciones asignadas en sus estatutos internos.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2017:

Concepto SGMED [35](#) de 2017 - Competencia para suscribir contratos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público



ARTÍCULO 355. PATRIMONIO Y RECURSOS. Los recursos de Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas estarán conformados por:

1. Los que le sean asignados en el presupuesto general del Municipio de Medellín.
2. Los bienes, derechos y recursos que adquiera o sean transferidos a cualquier título por la Nación, el Departamento de Antioquia, el Municipio o las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden.
3. Los recursos que reciba por cooperación técnica nacional e internacional.
4. Los que perciba en ejercicio de sus funciones a cualquier título por disposición legal, reglamentaria o contractual.
5. Explotación económica de la infraestructura o servicio mediante la cesión de un derecho, tasa, peaje y/o tarifa, etc.
6. Participación en la Contribución de Mejoras que provengan de valorización, plusvalía o compensaciones.
7. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [85](#) de 2016 - Competencias de la Agencia APP

ARTÍCULO 356. ÓRGANOS SUPERIORES DE LA AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO - PRIVADAS. La dirección y administración de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas, estará a cargo de un consejo directivo y un Director General, que será designado por el Alcalde.

El consejo directivo, estará conformado en la forma y por el número de miembros que establece el artículo [52](#) del presente decreto.

PARÁGRAFO. El Director General de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas asistirá con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo.

Concordancias MEDELLIN

2021:

Decreto [366](#) de 2021, por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED-

Decreto [364](#) de 2021 ALCAMED - Por medio del cual se hace unas designaciones en el Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas -APP-

Decreto [213](#) de 2021, por medio del cual se cambia un miembro del Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas

ARTÍCULO 357. ESTRUCTURA. La estructura de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas será:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección General.
3. Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio.
4. Subdirección de Gestión Inmobiliaria.
5. Subdirección de Gestión de Alianzas Público- Privadas -APP-.

PARÁGRAFO. La administración de la Agencia está a cargo de un Director General, el cual tendrá la calidad de empleado público, de libre nombramiento y remoción del Alcalde de Medellín y quien será el representante legal de la entidad.

Las funciones de cada una de las dependencias que conforman la estructura de la entidad serán adoptadas por el Consejo Directivo de acuerdo con los estudios técnicos que soportaron la estructuración de la misma.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2016:

Concepto SGMED [85](#) de 2016 - Competencias de la Agencia APP

TITULO IV.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

ARTÍCULO 358. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL. De conformidad con la organización prevista en el presente Decreto, el Alcalde procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo la normativa vigente, en especial la Ley [909](#) de 2004 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 359. CONTINUIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA ACTUAL. Los servidores públicos de la planta actual de personal del nivel central de la Administración Municipal, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas. Los servidores que como resultado de proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, serán comunicados y notificada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo a las disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 360. SUJECIÓN DE LA OPERACIÓN DE ORGANIZACIÓN INTERNA A LA PLANTA DE EMPLEOS. La organización administrativa registrará y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos del nivel central y se proceda a reubicar, comunicar y notificar la pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad.

La planta de empleos podrá adoptarse en forma inmediata o de forma gradual.

ARTÍCULO 361. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales o las entidades descentralizadas, el Alcalde o los representantes legales respectivamente, podrán organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y dirigen y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 362. POLÍTICA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS. Para el nombramiento de servidores en provisionalidad el Municipio de Medellín deberá adelantar un proceso de selección que permita validar las aptitudes y habilidades para ser servidor público y el cumplimiento de requisitos.

Esta política también aplica para las entidades descentralizadas que conforman el Conglomerado Público Municipio de Medellín y se rigen por la Ley [909](#) de 2004 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 363. EFECTOS. Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Decreto por los organismos, dependencias del nivel central,

entidades municipales que cambian su denominación, se entenderán realizadas según corresponda a la nueva denominación.

ARTÍCULO 364. ENCARGOS, NEGOCIOS EN CURSO Y ASUNTOS GENERALES A CARGO.

Una vez entre en operación la nueva Estructura adoptada en el presente Decreto, las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, dependencias u organismos y entidades que venían asumiendo los asuntos propios de, la Administración en sus ámbitos de competencia a cargo, y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia o entidad responsable.

En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho, dependencia u organismo, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

El Alcalde asignará mediante Acto Administrativo los asuntos que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a una dependencia organismo o entidad del nivel central o descentralizado de la Administración municipal, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

PARÁGRAFO. En el caso de traslado de funciones, los negocios y asuntos a cargo de una determinada dependencia; continuarán en ella hasta el momento en que entre en operación la nueva dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración.

ARTÍCULO 365. CONTRATOS VIGENTES. Los contratos y convenios vigentes, relacionados con las funciones que asumen otras dependencias u organismos, u otras entidades, se entienden cedidos al ente que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, el cual continuará con su administración en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesario suscribir una modificación contractual. La documentación relacionada con dichos contratos, deberá allegarse a la dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la publicación del decreto que adopte la planta de personal del nivel central o de la entidad descentralizada respectiva.

ARTÍCULO 366. TRÁNSITO NORMATIVO EN PROCESOS CONTRACTUALES. Hasta tanto la Secretaría de Suministros y Servicios consolide la puesta en operación de las funciones asignadas en este decreto, los ordenadores del gasto, con sus respectivos equipos, adelantarán los procesos contractuales que le sean inherentes para el cumplimiento de la responsabilidad funcional de su dependencia.

La Secretaría de Suministros y Servicios consolidará la puesta en operación de sus funciones en un término máximo de dieciocho (18) meses a partir de la expedición del presente decreto.

El Alcalde mediante acto administrativo establecerá la hoja de ruta de implementación del nuevo modelo de Suministros, el cual será objeto de auditoría por parte de la Secretaría de Evaluación y Control.

ARTÍCULO 367. TRANSFERENCIA DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES. En

desarrollo del proceso de reorganización, la adecuación y operación de los sistemas contables, financieros, de tesorería, almacenes y demás servicios de apoyo, así como la transferencia de los bienes, derechos y obligaciones a entidades del sector descentralizado o a organismos con autonomía patrimonial, deberá concluir en un término no mayor de un (1) año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto. Lo anterior de conformidad con las normas que regulan la materia.

En tal sentido, el Alcalde ordenará mediante acto administrativo la entrega de bienes, y demás activos que la Administración Central aportará a la constitución de los patrimonios propios de los organismos o entidades descentralizadas que se crean por efecto de las normas de reorganización derivadas del presente Decreto.

ARTÍCULO 368. AJUSTES PRESUPUESTALES Y CONTABLES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo [07](#) de 2012 del Plan de Desarrollo y el Decreto [06](#) de 1998, Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal, la Secretaría de Hacienda efectuará los ajustes presupuestales conforme a lo dispuesto en la normativa que rige el presupuesto del Municipio, para que las apropiaciones de los organismos o las dependencias modificados, suprimidos y creados en el presupuesto general bajo otra denominación o dependencia o los entes descentralizados, que asumen las competencias o responsabilidades anteriormente establecidas en otros entes, o los que resulten como entes con nuevas responsabilidades previamente no ejercidas, se trasladen de manera gradual, conforme a las condiciones técnicas y operativas que el sistema presupuestal permita.

Así mismo, la conformación de la contabilidad y de los estados financieros, se hará de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y por las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Para garantizar la trazabilidad en la información presupuestal anual, evitar traumatismos en la prestación del servicio y mantener coherencia en los reportes que se rinden a los diferentes organismos de control, durante lo que resta de la presente vigencia, la Secretaría de Hacienda seguirá utilizando los mismos códigos asignados a los centros gestores que venían operando antes de la aplicación del presente decreto.

ARTÍCULO 369. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS SERVIDORES DE MANEJO Y CONFIANZA Y RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS. Los servidores que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de los entes que ceden funciones a otras dependencias, organismos o entidades descentralizadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme con las normas y procedimientos establecidos por las disposiciones fiscales, la Contraloría Municipal, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

ARTÍCULO 370. ADAPTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL NIVEL DESCENTRALIZADO. Las entidades descentralizadas deberán ajustar su funcionamiento y estatutos a las prescripciones del presente decreto, dentro de los tres (3) meses siguientes a su publicación.

PARÁGRAFO: Los Consejos Directivos y Juntas Directivas modificadas con la expedición del presente Decreto seguirán funcionando y sesionando válidamente hasta tanto se produzcan los actos de nombramiento, dentro de los tres (3) meses siguientes a la promulgación de esta norma.

ARTÍCULO 371. TÉRMINO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. La estructura administrativa adoptada en el presente Decreto, se implementará en un plazo máximo de 6 (seis) meses, contados a partir de la vigencia del mismo.



ARTÍCULO 372. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la publicación en la Gaceta Oficial y deroga el Decreto [1364](#) de 2012 con excepción de los artículos [329](#), [330](#), [331](#), [332](#), [333](#), [334](#), [336](#), [337](#) y [338](#) y todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de junio del año dos mil quince (2015).

El Alcalde,

ANÍBAL GAVIRIA CORREA

El Secretario General,

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ

La Secretaria de Hacienda,

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ

La Secretaria de Servicios Administrativos,

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ

El Secretario Privado (e),

GUSTAVO ALONSO LOPERA ECHEVERRI

El Secretario de Comunicaciones,

WALDIR ALBEIRO OCHOA GUZMÁN

La Secretaria Vicealcadesa de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte,

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO

El Secretario de Educación,

JUAN DÍEGO BARAJAS LÓPEZ

La Secretaria de Cultura Ciudadana,

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA

El Secretario de Participación Ciudadana,

JUAN BERTULFO CORREA MEJÍA

El Secretario Vicealcalde de Salud, Inclusión Social y Familia, El Secretario de Juventud (E)

JUAN CARLOS GIRALDO SALINAS

El Secretario de Salud,

GABRIEL JAIME GUARÍN ALZATE

El Secretario de Inclusión Social,

HÉCTOR FABIÁN BETANCUR MONTOYA

La Secretaria de las Mujeres,

PAULA ANDREA TAMAYO CASTAÑO

El Secretario Vicealcalde de Gobernabilidad, Seguridad y Servicio a la Ciudadanía

LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ

La Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos,

CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA

El Secretario de Seguridad,

SERGIO ALFONSO VARGAS COLMENARES

El Secretario de Calidad y Servicio a la Ciudadanía,

CARLOS MAURICIO HERNÁNDEZ ARBOLEDA

El Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres,

CARLOS ALBERTO GIL VALENCIA

El Secretario Vicealcalde de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad,
Director (é) Del Departamento Administrativo Planeación,

JESÚS ARTURO ARISTIZÁBAL GUEVARA

El Secretario de Movilidad,

ÓMAR HOYOS AGUDELO

El Secretario de Infraestructura,

JAVIER DARÍO TORO ZULUAGA

La Secretaria de Medio Ambiente de Medellín,

GLORIA AMPARO ALZATE AGUDELO

El Secretario Vicealcalde de CTI; Desarrollo Económico, Internacionalización y APP,

LUIS FELIPE HOYOS VIEIRA

El Secretario de Desarrollo Económico,

TOMÁS CIPRIANO MEJÍA SIERRA

El Secretario Vicealcalde de Gestión Territorial,

WILSON LÓPEZ BEDOYA

El Secretario de Evaluación y Control,

JHON JAIRO VELÁSQUEZ BEDOYA

La Consejera de Optimización de la Modernización,

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Compilación de disposiciones aplicables al MUNICIPIO DE MEDELLÍN
n.d.
Última actualización: 22 de medellin de 2021



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
