

Junio 30 de 2023

La Secretaria General de Las Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

CERTIFICA

Que Las Empresas Públicas de Medellín E.S.P., NIT 890.904.996-1, es una Empresa Industrial y Comercial del Orden Distrital, con personería jurídica y patrimonio independiente, según lo establece el Acuerdo No. 69 de 1997, expedido por el Concejo de esta ciudad.

Que, de conformidad con los Estatutos de la Entidad, Acuerdo No. 12 de 1998, su representante legal es el Gerente General, cargo que en la actualidad ocupa el doctor Jorge Andrés Carrillo Cardoso, quien está facultado con sujeción a lo dispuesto en el artículo 18 de dichos Estatutos, para disponer lo concerniente a la marcha normal de la Empresa.



MARÍA CRISTINA TORO RESTREPO
Secretaria General

Elaboró MCC

ACUERDO No. 58 DE 1955
(6 de Agosto)

Por medio del cual se organiza el Establecimiento Público Autónomo encargado de la administración de los servicios públicos de Energía Eléctrica, Acueducto, Alcantarillado y Teléfonos.

EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
en uso de sus atribuciones legales y en especial de las contenidas en el Decreto 1816 de 1955, y



CONSIDERANDO

Que para atender a la mejor prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio y a su ampliación en la magnitud exigida por el desarrollo de la ciudad, es conveniente crear un Establecimiento Público Autónomo, dotado de personalidad jurídica y unidad administrativa, que organice y administre esos servicios con criterio técnico que asegure su funcionamiento regular y económico a la vez que una rápida financiación de los ensanches necesarios.

Que por virtud del Decreto 1816 de 1955, el Gobierno Nacional, en uso de las facultades contenidas en el Acto Legislativo No. 5 de 1954, autorizó al Municipio de Medellín para organizar uno o varios de los servicios municipales, aislada o conjuntamente, como entidades administrativas autónomas con personería jurídica independiente y patrimonio propio.

Que la referida autorización debe ejercerse de acuerdo con las bases consignadas en el mismo Decreto,

ACUERDA:

Artículo 1o. Organízase un Establecimiento Público Autónomo encargado de la dirección, administración y prestación de los servicios municipales de Energía Eléctrica, Teléfonos, Acueducto y Alcantarillado y al cual se adscribe, como patrimonio propio e independiente, el que forman todos los bienes e instalaciones afectados por el Municipio de Medellín al funcionamiento de dichos servicios, las nuevas ampliaciones y futuras instalaciones.

El establecimiento se denominará:

EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN

Artículo 2o. El establecimiento así organizado será una persona jurídica de Derecho Público, dotada de Autonomía y encargada de la prestación de los servicios públicos para los cuales se organiza, de acuerdo con las regulaciones que establezcan las leyes y sus estatutos. Como persona jurídica será sujeto de los derechos inherentes a esa calidad, de acuerdo con las normas legales, y de los que corresponderían al Municipio de Medellín para atender a los servicios públicos de competencia del Establecimiento, y como entidad de derecho público sus actos estarán sometidos a la jurisdicción administrativa de conformidad con lo prescrito por la Ley 167 de 1941 y las disposiciones legales que le adicionen o reformen.

Artículo 3o. El objeto del Establecimiento Público de que trata el presente Acuerdo será la organización y administración de los servicios públicos de Energía Eléctrica, Teléfonos, Acueducto y Alcantarillado y la prestación de ellos en el Municipio de Medellín o en otros municipios con los cuales se haya celebrado o en el futuro se celebren convenios destinados a la misma finalidad.

Ver Art. 1o. Acuerdo 002 de marzo 3 de 1989, pág. 41.

Artículo 4o. El patrimonio inicial del Establecimiento queda constituido con todos los bienes que pertenecen al Municipio de Medellín, vinculados a las Empresas de Energía Eléctrica, Teléfonos, Acueducto y Alcantarillado y afectados al funcionamiento de estos servicios.

Facúltase al Alcalde y al Personero de Medellín para formalizar la transferencia del dominio de los bienes y la cesión de los derechos que entran a formar parte del patrimonio del Establecimiento creado por este Acuerdo.

Artículo 5o. El Establecimiento queda obligado a servir y pagar todas las obligaciones que tienen a su cargo las Empresas que se le incorporan y las deudas causadas por dichas empresas hasta la fecha en que inicie su funcionamiento la nueva entidad autónoma.

Artículo 6o. El Establecimiento subrogará al Municipio de Medellín en todos los derechos y lo sustituirá en todas las obligaciones contraídas por él en lo tocante a las empresas que el establecimiento va a administrar.

Artículo 7o. Las Empresas Públicas de Medellín en cada uno de los dos primeros años de su funcionamiento pagará al Municipio de Medellín en concepto de aporte para atender a la satisfacción de necesidades colectivas esenciales, la misma cantidad señalada para el período fiscal de 1955, o sea la suma de \$1.030.000.00. En los años subsiguientes dicho aporte variará proporcionalmente a los producidos totales del Establecimiento durante cada uno de dichos años y sobre la base de que la contribución en los dos primeros años se ha determinado teniendo en cuenta los producidos de 1955.

La liquidación definitiva del aporte en los años subsiguientes se verificará anualmente una vez que se haya aprobado el balance correspondiente al ejercicio pero su pago se



efectuará mensualmente tomando como base provisional la doceava parte del aporte que corresponda en el año inmediatamente anterior. Concluído el ejercicio y aprobado el balance, se efectuará el reajuste respectivo, y se pagará el saldo a que haya lugar.

Artículo 8o. El Alcalde de Medellín, con la aprobación del Consejo Administrativo, podrá en cualquier tiempo celebrar convenios con el Establecimiento destinados a fijar un aporte distinto del previsto, en forma que se consulten los intereses generales de la administración municipal y la situación económica y los programas de ensanches del Establecimiento, teniendo en cuenta que el aporte en mención no puede efectuarse con menoscabo del servicio de las deudas contraídas para el funcionamiento o ampliación de los servicios públicos a cargo de la nueva entidad.

Artículo 9o. Las Empresas Públicas de Medellín, deberán prestar a la Nación, al Departamento de Antioquia para las oficinas o dependencias establecidas dentro del Municipio, y al Municipio de Medellín, con preferencia sobre cualquiera otra persona o entidad los servicios públicos que administra, estén destinados ellos directamente a esas entidades u organizaciones oficiales o a la satisfacción de necesidades de interés general.

En ningún caso podrá suspender los servicios, ni privar de los mismos a las oficinas o dependencias de la Nación, de la Gobernación de Antioquia o del Municipio.

Artículo 10o. Las tasas de los servicios que las Empresas cobren a la Nación, a la Gobernación del Departamento o al Municipio de Medellín guardarán al menos, con relación a los usuarios comunes, la misma proporción de las tarifas actualmente vigentes.

El Alcalde de Medellín puede celebrar contratos con el Establecimiento sobre prestación de servicios para dar cabal cumplimiento a la disposición de este Artículo, los cuales no requieren la aprobación del Concejo Administrativo Municipal.

Artículo 11o. Las Empresas Públicas administrarán por una Junta Directiva que señalará, en conformidad con los establecimientos, las normas de administración y hará, que tanto las disposiciones estatutarias como las que élla expida tengan cumplido efecto; y por un Gerente que será su representante legal.

Los estatutos autorizarán a la Junta Directiva de las Empresas Públicas para que de acuerdo con el Gerente, éste pueda delegar en empleados subalternos algunas de sus atribuciones propias.

Artículo 12o. Derogado. Ver artículo 1o. del Acuerdo 18 de 1984. Ver página 35.

Artículo 13o. Los miembros de la Junta Directiva tendrán como retribución por el desempeño de sus cargos y por cada sesión a que concurren, las asignaciones que les fije el Alcalde Municipal, pero no tendrán derecho a esta remuneración ni el Alcalde ni los miembros que lo sean a su vez del Concejo Municipal o de la entidad que lo sustituya.

Artículo 14o. Derogado. Ver Artículo 2o. del Acuerdo 18 de 1984. Ver página 35.

Artículo 15o. Serán atribuciones de la Junta crear los empleados que juzguen necesarios para el conveniente funcionamiento del Establecimiento, señalar a los empleados sus funciones, asignaciones y dotaciones y aprobar e improbar los nombramientos y re-



mociones hechos por el Gerente. Las demás funciones de la Junta se fijarán y reglamentarán en los estatutos.

Artículo 16o. Todas las determinaciones de la Junta Directiva relacionadas con tarifas de servicios requerirán las formalidades y aprobaciones exigidas por las disposiciones legales vigentes y, además, que sean adoptadas por el voto favorable de cinco de los miembros que la componen.

Artículo 17o. Como el Municipio de Medellín tiene celebrados convenios con los Bancos Comerciales, el Fondo de Estabilización, el Banco de la República y la Asociación Nacional de Industriales por virtud de las cuales se obliga a conservar la actual forma de organización administrativa de la Empresa de Energía Eléctrica, autorízase al Alcalde para obtener la exoneración de dicha obligación y para celebrar convenios sustitativos que se conformen a las bases orgánicas del Establecimiento señaladas en este Acuerdo.

Artículo 18o. La dirección y administración del Establecimiento estarán a cargo de un empleado denominado Gerente General, de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva.

Artículo 19o. Los estatutos determinarán precisamente las causales por virtud de las cuales podrá decretarse la remoción de los miembros de la Junta Directiva antes de vencerse su período respectivo, remoción que corresponde decretar al Alcalde Municipal.

Artículo 20o. Los estatutos establecerán, respecto del Gerente y miembros de la Junta Directiva, los motivos de inhabilidad para el nombramiento y las causales de incompatibilidad para el desempeño de sus cargos, entre los cuales deben quedar incluidos forzosamente los que actualmente rigen para los miembros del Concejo Administrativo Municipal.

Artículo 21o. Derogado. Ver Artículos 6o., 7o. y 8o. del Acuerdo 29 de 1970. Ver página 31.

Artículo 22o. El Auditor tendrá los empleados subalternos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales serán de su libre nombramiento y remoción. Corresponde al Auditor la creación de los cargos de su dependencia y el señalamiento de sus respectivas asignaciones, pero la Junta Directiva puede vetar en forma fundamentada estos actos cuando considere que son innecesarios, inconvenientes o dispendiosos, caso en el cual la diferencia será dirimida con carácter obligatorio por la Comisión de la Mesa del Concejo de Medellín.

Artículo 23o. Las Empresas Municipales de Medellín serán una entidad apolítica dirigida con un riguroso criterio de eficacia administrativa, para lo cual emplearán adecuados sistemas técnicos de organización de Empresas, con el fin de obtener su objeto primordial que es el de garantizar a la ciudadanía el funcionamiento regular, permanente y económico de servicios públicos necesarios y el de fomentar a la vez el progreso de Medellín con el estímulo para la organización de nuevas industrias y el crecimiento de las ya establecidas.



Artículo 24o. La Junta Directiva y el Auditor deberán presentar por separado y por escrito, en la época que los estatutos determinen, al Consejo Administrativo Municipal, un informe anual sobre el resultado de sus labores.

Artículo 25o. El Establecimiento puede con sujeción a las disposiciones legales y a las normas estatutarias, ejecutar todo acto y celebrar con cualquier clase de persona todo contrato de los comprendidos dentro de su actividad propia con la sola restricción de que no le es permitido enajenar, a ningún título, ni todas ni una sola de las empresas a él incorporadas, ni darlas todas o una sola de ellas, en arrendamiento o en administración fiduciaria o en concesión, a menos que sea con autorización expresa de las autoridades municipales, obrando éstas dentro de la órbita de sus atribuciones y de acuerdo con las disposiciones y leyes vigentes.

Artículo 26o. Las Empresas Públicas de Medellín podrán prestar los servicios que administren a municipios distintos del de Medellín, bien sea celebrando con ellos o con otras entidades públicas contratos que tengan ese objeto, o bien aceptando en cualquier forma la incorporación de esos municipios o de entidades públicas diversas en el Establecimiento. Podrán celebrar asimismo con personas públicas o privadas toda clase de contratos sobre prestación, intercambio o interconexión de servicios.

La extensión de servicios a otros municipios, o a territorios de éstos, sólo puede llevarse a cabo sin perjuicio de la satisfacción de las necesidades del municipio de Medellín y de sus personas naturales o jurídicas, las cuales deben ser llenadas con prelación.

Artículo 27o. El producirse la terminación o supresión del Establecimiento, los servicios públicos que administre, volverán a quedar a cargo del Municipio de Medellín y las empresas y, en general su patrimonio se incorporará al del mismo municipio quedando sometido a las disposiciones ordinarias que sobre manejo de bienes municipales se encuentren vigentes al tiempo de la terminación o supresión.

En el caso de que el Establecimiento haya recibido aportes de municipios o entidades públicas distintos del Municipio de Medellín, se harán los reintegros o reembolsos de dichos aportes, en la forma prevista en los estatutos o convenida en los respectivos contratos, pero cumpliendo en todo caso la prescripción del aparte inmediatamente anterior.

Artículo 28o. En los estatutos se incluirán las normas necesarias para asegurar la separación de patrimonios y rentas de cada una de las Empresas incorporadas al Establecimiento, con el fin de garantizar dentro de la unidad de administración la efectiva aplicación de los bienes a los fines propios de cada una de ellas y la destinación específica que a los fondos provenientes de empréstitos se haya estipulado en los respectivos contratos.

Artículo 29o. Los estatutos del Establecimiento solamente pueden modificarse por un acto de reforma aprobado por la mayoría absoluta de su Junta Directiva y luego por el Concejo Municipal por medio de Acuerdo, cuando se trate de las normas orgánicas contenidas en este Acuerdo. En los demás casos, solo se requiere la aprobación de la Junta Directiva y la del Alcalde impartida por Decreto.



Artículo 30o. Autorízase al Alcalde Municipal para que, con estricta sujeción al presente Acuerdo, proceda a expedir por medio de Decreto y con la firma de todos sus Secretarios los estatutos del Establecimiento Autónomo, en los cuales deberán estar contenidas todas las disposiciones relativas a su régimen administrativo interno.

Artículo 31o. Los estatutos del Establecimiento, expedidos por el Alcalde en desarrollo de la autorización del artículo anterior, lo mismo que cualquier modificación estatutaria requieren para su validez, de la aprobación del Gobernador del Departamento de Antioquia.

Artículo 32o. Suprímense todos los aportes o contribuciones que las Empresas de Energía Eléctrica, Teléfonos, Acueducto y Alcantarillado hacen actualmente a los Fondos Comunes Municipales y, en consecuencia el Establecimiento solo tendrá la obligación de hacer la contribución señalada en el Artículo 7o. de este Acuerdo.

Artículo 33o. En los términos del presente Acuerdo queda subrogado en su totalidad el número 24 de 30 de abril del presente año y derogado el número 2 de 1954.

Artículo 34o. Este Acuerdo regirá a partir de la fecha de su sanción pero sólo tendrá cumplimiento una vez que se haya dictado y aprobado el Decreto sobre estatutos del Establecimiento.

Dado en Medellín, a 5 de agosto de 1955.

El Presidente,

DARIO LONDOÑO VILLA

El Secretario,

J. N. RAMIREZ

POST CRIPTUM. El anterior Acuerdo sufrió tres debates en días distintos y en cada uno de ellos fue aprobado.

J.N. RAMIREZ
Secretario

Recibido el seis de agosto de mil novecientos cincuenta y cinco a las nueve a.m. y a despacho.

J. EMILIO VELEZ MORALES
Secretario de Gobierno Mpal.



República de Colombia – Departamento de Antioquia – Alcaldía Municipal – Medellín, agosto seis de mil novecientos cincuenta y cinco.

Publíquese y ejecútese.

El Alcalde,

DARIO LONDOÑO VILLA

El Secretario de Gobierno,

J. EMILIO VELEZ MORALES

El Secretario de Hacienda,

RICARDO POSADA OCHOA

El Secretario de Higiene,

JORGE COCK QUEVEDO

El Secretario de Obras Públicas Municipales,

JAVIER MORA MORA

El presente Acuerdo fue publicado por bando y ordenada su inserción en la "Crónica Municipal".

J. EMILIO VELEZ MORALES
Secretario de Gobierno Mpal.



MUNICIPIO DE MEDELLIN
CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARIA

17 FEB 1955

Medellin, de 19.....
El Acuerdo anterior es copia auténtica.

**CONTENIDO**

ACUERDO MUNICIPAL N° 50 DE 1997 "Por medio del cual se expide el Estatuto que regula el Impuesto de Industria y Comercio y el de Avisos y Tableros y otras disposiciones". 1

ACUERDO MUNICIPAL N° 70 DE 1997 "Por medio del cual se expide el Estatuto que regula el Impuesto Predial Unificado". 19

ACUERDO MUNICIPAL N° 69 DE 1997 "Por medio del cual se transforman las Empresas Públicas de Medellín y se dictan otras disposiciones". 31

ACUERDO N° 49 DE 1997 Por el cual se determina la categoría del Municipio de Medellín y se aprueba el salario del Señor Alcalde para la vigencia de 1998. 32

ACUERDO MUNICIPAL N° 50 DE 1997

"Por medio del cual se expide el Estatuto que regula el Impuesto de Industria y Comercio y el de Avisos y Tableros y otras disposiciones".

El Concejo de Medellín

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por la Constitución Política en su artículo 313 numeral 4 y la ley 383 de 1997.

ACUERDA**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****ELEMENTOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA****ARTÍCULO 1°****HECHO IMPONIBLE**

El impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales, de servicios, financieras, generación, distribución, compra venta de energía, servicios públicos domiciliarios y básicos, que se ejerzan o realicen en la jurisdicción del Municipio de Medellín, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas, por sociedades de hecho, comunidades organizadas, sucesiones ilíquidas, consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos, establecimientos públicos del orden Nacional, Departamental y Municipal, las empresas industriales y comerciales del orden Nacional, Departamental y Municipal, las sociedades de economía mixta de todo orden, las unidades administrativas con régimen especial y demás entidades estatales de cualquier naturaleza, el Departamento de Antioquia, la Nación; que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos, dentro de los términos y lineamiento señalados en el presente Acuerdo y en la Ley.

ARTÍCULO 2°**HECHO GENERADOR**

Consiste en la realización del supuesto del hecho descrito en el artículo anterior, que materialmente genera la obligación tributaria.

ARTÍCULO 3°**SUJETO ACTIVO**

El sujeto activo del impuesto de Industria y Comercio es el Municipio de Medellín, ente territorial a favor del cual se establece este impuesto.

ARTÍCULO 4°**SUJETO PASIVO**

Es sujeto pasivo del impuesto, la persona, o entidad de las definidas en el artículo 1° de éste acuerdo que realice el hecho imponible de la obligación tributaria.

ARTÍCULO 5°**OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

Es aquella que surge a cargo del sujeto pasivo y en favor del sujeto activo, como consecuencia de la realización del hecho imponible.

ARTÍCULO 6°**ACTIVIDAD INDUSTRIAL**

Para los fines de este Acuerdo, se consideran actividades industriales las dedicadas a la producción, extracción, fabricación, confección, preparación, maquila, transformación, reparación, manufactura y ensamblaje de cualquier clase de materiales o bienes por venta directa o por encargo.

ARTÍCULO 7°**ACTIVIDAD COMERCIAL**

Se entiende por actividad comercial la destinada al expendio, compraventa o distribución de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al por menor, y las demás definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por el mismo código o por las Leyes vigentes, como actividades industriales o de servicios.

ARTÍCULO 8°**ACTIVIDAD DE SERVICIO**

Son actividades de servicio las dedicadas a satisfacer necesidades de la comunidad, mediante la realización de una o varias de las siguientes o análogas actividades: expendio de bebidas y comidas; servicio de restaurante, cafés, hoteles, casas de huéspedes, moteles amoblados, transportes y aparcaderos, formas de intermediación comercial, tales como el corretaje, la comisión, los mandatos y la compraventa y administración de inmuebles; servicio de publicidad, interventoría, construcción y urbanización, radio y televisión, clubes sociales, sitios de recreación, salones de belleza, peluquerías, servicio de portería y vigilancia, servicios funerarios, talleres de reparaciones eléctricas, mecánicas, automovilarias y afines, lavado, limpieza y teñido, salas de cines y arrendamiento de películas y de todo tipo de reproducciones que contengan audio y video, prenderías, los servicios profesionales prestados a través de sociedades regulares o de hecho, servicios de salud y seguridad social integral, servicios públicos básicos, servicios públicos domiciliarios, telecomunicaciones y demás servicios

no especificados, o en general toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural o jurídica, por sociedad de hecho o cualquier otro sujeto pasivo, sin que medie relación laboral con quien lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ella predomine el factor material o intelectual.

ARTÍCULO 9°

PERÍODO GRAVABLE Y DE PAGO Y AÑO BASE

Se entiende por período gravable y de pago el mismo calendario que comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre, y por año base el inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 10°

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Para efectos de identificación de los contribuyentes del impuesto de Industria y comercio y de Avisos y Tableros en el Municipio de Medellín, se utilizará el nombre o razón social, cédula de Ciudadanía ó NIT, además el código de matrícula asignado por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 11°

FORMA DE PAGO

El impuesto de Industria y Comercio será pagado por mensualidades anticipadas en la Tesorería Municipal o en los Bancos con los cuales existan convenios sobre el particular. El pago deberá hacerse dentro de los plazos fijados.

El pago podrá hacerse en bancos hasta la fecha de vencimiento contenida en el recibo. En igual forma se podrá pagar con tarjetas de crédito, débito u otras.

CAPITULO II

PROHIBICIONES, EXENCIONES RECONOCIDAS, CONTRIBUYENTES Y ACTIVIDADES CON TRATAMIENTO ESPECIAL

ARTÍCULO 12°

ACTIVIDADES DE PROHIBIDO GRAVAMEN

No se gravan las siguientes actividades con el impuesto de industria y Comercio.

- A Las obligaciones contraídas por el Gobierno en virtud de tratados o convenios internacionales que haya celebrado o celebre en el futuro, y las contraídas por la Nación, los departamentos o municipios, mediante contratos celebrados en desarrollo de la legislación anterior.
- B Las prohibiciones que consagra la Ley 26 de 1904, en cuanto al tránsito de mercancías.
- C La producción primaria agrícola, ganadera y avícola, sin que se incluyan en esta prohibición las fábricas de productos alimenticios o toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que este sea.
- D La primera etapa de transformación realizada en predios rurales cuando se trate de actividades de producción agropecuaria, con excepción de toda industria donde haya una transformación por elemental que ésta sea.
- E La producción de artículos nacionales destinados a la exportación.
- F La explotación de canteras y minas diferentes a las de sal, esmeraldas y metales preciosos, cuando las regalías o participaciones para el Municipio sean iguales o superiores a lo que correspondería pagar por concepto del impuesto de Industria y Comercio.
- G Las realizadas por los establecimientos educativos públicos, las entidades de beneficencia, las culturales y deportivas, los sindicatos, las asociaciones de profesionales y gremiales sin ánimo de lucro, los partidos

políticos y los hospitales adscritos o vinculados al Sistema Nacional de Salud y las iglesias.

Cuando las entidades anteriores realicen actividades industriales o comerciales, serán sujetas del impuesto de Industria y Comercio en lo relativo a tales actividades.

- H Las actividades del Instituto de Mercadeo Agropecuario, IDEMA.

ARTICULO 13°

CONTRIBUYENTES Y ACTIVIDADES CON TRATAMIENTO ESPECIAL

Tendrán tratamiento especial en la tarifa del impuesto de Industria y Comercio y sobre la totalidad de los ingresos, las siguientes actividades y contribuyentes.

- A Las entidades sin ánimo de lucro que presten el servicio de educación privada formal y no formal y que acredite la prestación de servicio por la entidad oficial competente.
- B Las entidades sin ánimo de lucro, que dentro de sus objetivos y actividades realicen el reciclaje de desechos mediante su recolección, clasificación, beneficio o procesamiento como insumos, en centros de acopio dependientes de la respectiva entidad y que ocupen mínimo la mitad de las personas que desempeñen las labores de reciclaje, mediante contratos de trabajo a término indefinido, siempre y cuando con sus actividades no deterioren el medio ambiente por contaminación del aire, de las aguas o cauces hidrográficos y demás recursos naturales, a juicio de autoridad competente.
- C Las entidades sin ánimo de lucro y dedicadas a las siguientes actividades:
 1. La salud, cuando estén adscritas o vinculadas al Sistema Nacional de Salud, y demás instituciones de utilidad común dedicadas a la prestación del servicio de salud, previo concepto favorable de quien haga las veces de Dirección Local de Salud y Seguridad Social, cuando ésta asuma sus funciones, en consideración a la subsidiaridad del servicio.
 2. La asistencia, protección y atención de la niñez, juventud, personas de la tercera edad e indigentes.
 3. La rehabilitación de limitados físicos, mentales y sensoriales; de los drogadictos y de los reclusos.
 4. La ecología y protección del medio ambiente.
 5. La asistencia, protección y fomento de la integración familiar.
 6. La atención a damnificados de emergencias y desastres.
 7. El ejercicio de voluntariado social y la promoción del desarrollo comunitario.
 8. La investigación científica y tecnológica y su divulgación.
 9. La promoción del deporte aficionado o la recreación popular dirigida a grupos y comunidades.
 10. La ejecución de programas de vivienda de interés social, de conformidad con la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y demás normas complementarias.
 11. La promoción de los valores cívicos y de participación ciudadana.
 12. La promoción del empleo mediante la creación y asesoría de Famiempresas y Microempresas.
 13. La promoción de actividades culturales con compromiso social, determinado éste en consideración a sus tarifas y a los programas de proyección a la comunidad, lo cual será calificado por la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Medellín.

Parágrafo: Si se diere el caso de dos o más títulos registrados por compraventa, permuta o donación provenientes de un mismo causante, se inscribirá en el catastro al poseedor del título con el registro más antiguo.

Si no se pudiere establecer la antigüedad del registro se inscribirá en el catastro al titular que tenga o demuestre la posesión material del predio. A falta de título registrado, se inscribirá a quién tenga o demuestre la posesión material mediante pruebas que pueden consistir en declaraciones de nudo hecho, sentencia administrativa o documentos privados de venta de la posesión o ventas de mejoras.

Si no se presentaren títulos ni se pudieren establecer actos constitutivos de posesión material, se inscribirá a la persona en cuyo nombre se haya venido pagando el impuesto predial.

Artículo 102°:

ADMISIBILIDAD.

Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil y normas tributarias del Impuesto Predial.

Artículo 103°:

TERMINO PARA PRACTICAR PRUEBAS

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días, ni menor de (10). Los términos inferiores a veinte (20) días podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días. En el auto que decreta la práctica de pruebas se indicará con toda exactitud el día en que vence el término probatorio.

Artículo 104°:

PRUEBAS Y SU VALORACION.

La determinación del impuesto y la imposición de sanciones deben fundamentarse en los hechos que aparezcan demostrados en el respectivo expediente por los medios de pruebas señalados en el presente estatuto.

Artículo 105°:

REQUISITOS DE LAS PRUEBAS.

Para poder ser apreciadas por el funcionario, las pruebas deberán solicitarse, practicarse y allegarse al proceso, regular y oportunamente. Cuando las disposiciones legales lo exijan, los requisitos y pruebas deberán cumplirse o presentarse junto con la solicitud o recurso. La División de Catastro podrá oficiosamente decretar y practicar pruebas en cualquier etapa del proceso.

CAPITULO XV

SANCIONES

Artículo 106°:

SANCION POR MORA

Los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado que no cancelen oportunamente los impuestos a su cargo, deberán pagar intereses moratorios por cada mes o fracción de mes calendario de retardo en el pago, para tal efecto, la totalidad de los intereses de mora se liquidarán con base en la tasa de interés vigente para el impuesto de renta, en el momento del respectivo pago

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 107°:

DEROGATORIA.

El presente Acuerdo deroga expresamente los Acuerdos 44 de 1989, 23 de 1990, 54 de 1990, 11 de 1991, 45 de 1991, 28 de 1992, 16 de 1993, 20 de 1993, 29 de 1995, 37 de 1996, 24 de 1997, 26 de 1997, 30 de 1997.

Artículo 108°:

VIGENCIA.

El presente Acuerdo rige a partir del 1° de enero de 1998.

Dado en Medellín, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1997.

El Presidente, ANGELA VELEZ DE VALDERRAMA

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

POST-SCRIPTUM: Este Acuerdo sufrió dos debates en diferentes días y en cada uno de ellos fue aprobado.

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el veintitrés (23) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997) y a Despacho.

El Director Jurídica Alcaldía, ALVARO LÓPEZ ARTISTIZÁBAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
- ALCALDÍA MUNICIPAL MEDELLÍN, veintitrés (23) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

El Alcalde, SERGIO NARANJO PÉREZ

El Secretario General, CARLOS MARIO ESCOBARA

ACUERDO MUNICIPAL N° 69 DE 1997

"Por medio del cual se transforman las Empresas Públicas de Medellín y se dictan otras disposiciones".

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y especialmente las conferidas en los artículos 313 y 365 de la Constitución Política, las leyes 136 y 142 de 1994 y la ley 286 de 1996,

ACUERDA;

ARTÍCULO 1°. Transformación. El Concejo de Medellín en cumplimiento de las disposiciones de transformación de las empresas de servicios públicos domiciliarios contenidas en las leyes 142/94 y 286/96, previa iniciativa de la Administración Municipal, y seleccionado entre las naturalezas jurídicas legalmente establecidas, mediante el presente Acuerdo transforma el establecimiento público denominado EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN en una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de propietario único y del orden municipal.

ARTÍCULO 2°. Nombre. La Empresa Industrial y Comercial del Municipio se denominará EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E. S. P. y utilizará la sigla EE. PP. M. E. S. P.

ARTÍCULO 3°. Régimen Jurídico. Los actos y contratos de las EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E. S. P. se regirán por las reglas de derecho privado, salvo las excepciones consagradas expresamente en la Constitución Política, la ley y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 4°. Objeto Social. Las Empresas Públicas de Medellín E. S. P. tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, y demás servicios de telecomunicaciones. Podrá también prestar el servicio público domiciliario de aseo, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos y el tratamiento y aprovechamiento de las basuras.

Para el cumplimiento de su objeto social, las EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E. S. P. sin menoscabar la propiedad de sus activos, podrán desarrollar todo tipo de contratos a asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales e extranjeras prestadoras o usuarias, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios domiciliarios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios

técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, y solidaridad y redistribución de ingresos.

ARTÍCULO 5º. Domicilio. La sede principal, para efectos jurídicos, administrativos y de todo orden, será siempre el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, y por determinación de la Junta Directiva podrá establecer sedes por fuera de su domicilio para el cabal cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 6º. Activo Patrimonial. El patrimonio será el mismo que actualmente compone el patrimonio del establecimiento público Empresas Públicas de Medellín y que por este acto se transforma en Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden Municipal. Harán también parte de él todos los demás bienes que por cualquier concepto adquiera la entidad en el futuro.

ARTÍCULO 7º. Administración de la Entidad. La entidad obrará por medio de sus órganos, que serán:

- Junta Directiva

- Junta General

ARTÍCULO 8º. Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada por nueve (9) miembros elegidos o designados como lo establecen la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 9º. Gerencia General. El Gerente General será nombrado y removido por el Señor Alcalde; garantizará la continuidad de la gestión gerencial atendiendo criterios de eficacia y eficiencia según los resultados operacionales y los indicadores de gestión de la empresa.

ARTÍCULO 10º. Control Fiscal. El control fiscal de la entidad será ejercido por la Contraloría General de Medellín en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República, y por los Acuerdos Municipales vigentes.

ARTÍCULO 11º. Efectos del proceso de transformación. El proceso de transformación no producirá solución de continuidad en la existencia como persona jurídica de la entidad objeto de la transformación, ni en su patrimonio, ni en sus actividades, ni en los derechos y obligaciones surgidos con anterioridad a este acto.

ARTÍCULO 12º. Estatutos. Los Estatutos contenidos en el Decreto 100 de 1994 continúan vigentes hasta tanto se expidan los nuevos por parte del Concejo Municipal.

En los actuales se entienden incorporadas las modificaciones consagradas en el presente Acuerdo y las derivadas de la Ley, con ocasión de la variación de naturaleza jurídica de la empresa al pasar de establecimiento público a empresa industrial y comercial del Estado.

Los aspectos relativos a este acto de transformación no contemplados en el presente Acuerdo se resolverán de conformidad con los Estatutos, las leyes 142 y 143 de 1994, la Constitución Política y demás disposiciones concordantes.

Quedan derogadas las normas y demás disposiciones que sean contrarias a las establecidas en el presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Los Estatutos de las Empresas Públicas de Medellín E.S.P. fijarán los requisitos para el Gerente y los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Prestadora de Servicios, de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 13º. El porcentaje de los excedentes financieros de las Empresas Públicas de Medellín E.S.P., de conformidad con el Artículo 97 del Decreto 111 de 1996, no pueden ser transferidos en un porcentaje superior al 30% al Municipio de Medellín y se destinarán por éste exclusivamente a inversión social y al pago del alumbrado público.

ARTÍCULO 14º. Duración. La Empresa Industrial y Comercial del Estado EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. tendrá una duración indefinida.

ARTÍCULO 15º. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en Medellín, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1997.

El Presidente, ANGELA VÉLEZ DE VALDERRAMA

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

POST-SCRIPTUM: El anterior acuerdo sufrió dos (2) debates en días diferentes y en cada uno fue aprobado.

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el diez y siete (17) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997) y a Despacho.

El Director Jurídica Alcaldía, ALVARO LÓPEZ ARISTIZÁBAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPAL MEDELLÍN, veintitrés (23) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997)

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

El Alcalde, SERGIO NARANJO PÉREZ

El Secretario General, CARLOS MARIO ESCOBARA.

ACUERDO N° 49 DE 1997

Por el cual se determina la categoría del Municipio de Medellín y se aprueba el salario del Señor Alcalde para la vigencia de 1998.

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el Decreto Nacional 915 de 1997.

ACUERDA:

Artículo 1º. Determinar la categoría especial, a que se contrae el artículo 6º de la Ley 136 de 1994, para el Municipio de Medellín durante el año fiscal de 1998, para los fines legales a que haya lugar.

Artículo 2º. Remitir copia de este Acuerdo al Departamento de Planeación de Antioquia, dentro del mes siguiente a su sanción, junto con las certificaciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y de la Contraloría General de Medellín sobre población e ingresos fiscales, respectivamente.

Artículo 3º. Se aprueba el salario mensual del señor Alcalde en veinticinco salarios mínimos legales para la vigencia de 1998.

Artículo 4º. El presente acuerdo rige a partir del 1 de Enero de 1998.

Dado en Medellín, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1997.

El Presidente, ANGELA VÉLEZ DE VALDERRAMA

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

POST-SCRIPTUM: El anterior Acuerdo sufrió dos (2) debates en días diferentes y en cada uno fue aprobado.

El Secretario, ANTONIO VALENCIA DUQUE

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el doce (12) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997) y a Despacho.

El Director Jurídica Alcaldía, ALVARO LÓPEZ ARISTIZÁBAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPAL MEDELLÍN, quince (15) de diciembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EL ARCHIVO GENERAL

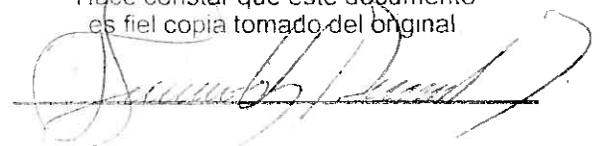
El Alcalde, SERGIO NARANJO PÉREZ

DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El Secretario General, CARLOS MARIO ESCOBARA.

Hace constar que este documento es fiel copia tomada del original

IMPRESA MUNICIPAL





MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Gaceta Oficial

Año XI 42 páginas

Nº 838

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
Secretaría General
Alcaldía

Medellín,
junio 9 de 1998

CONTENIDO

ACUERDO MUNICIPAL Nº 12 DE 1998. (Mayo 28) Por medio del cual se adoptan los estatutos de la empresa industrial y comercial EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 13 DE 1998. (Mayo 19) Mediante el cual se adecua el Reglamento Interno del Concejo,

modificando los Acuerdo 16 de 1994, 35 de 1996 y 35 de 1997.

CONTRATO Nº 471 DE 1998. Orden de Concesión entre el Metro de Medellín Ltda "El Metro" y la Corporación de Ahorro y Vivienda Las Villas Objeto: Concesión puntos de venta Estación San Javier.

4
9

ACUERDO MUNICIPAL Nº 12 DE 1998

(Mayo 28)

Por medio del cual se adoptan los estatutos de la empresa industrial y comercial EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

El Concejo de Medellín,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y especialmente las conferidas en el artículo 313 numeral 6º de la Constitución Política y el artículo 71 parágrafo 1º de la Ley 136 de 1994.

ACUERDA

Primero: El Establecimiento Público Autónomo creado por el Acuerdo No. 58 del 6 de Agosto de 1955 del Consejo Administrativo de Medellín, y transformado por el Acuerdo No. 69 del 10 de diciembre de 1997 expedido por el Concejo Municipal de la misma ciudad en la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal denominada EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. -E.E.P.P.M. E.S.P.-, se registrará por los siguientes

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

PERSONALIDAD JURÍDICA, DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 1º. Personalidad jurídica. La empresa industrial y comercial del Estado EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P., es una persona jurídica del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Sus actuaciones se sujetarán a las reglamentaciones establecidas en la ley y en estos estatutos. Es, en consecuencia, sujeto de los derechos y obligaciones inherentes a la personalidad jurídica, de conformidad con las normas generales que para este tipo de entidades le sean aplicables

Artículo 2º. Domicilio. La sede principal, para efectos jurídicos, administrativos y de todo orden, será siempre el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia, y por determinación de la Junta Directiva podrá establecer sedes por fuera de su domicilio, tanto al interior del país como en el exterior para el cabal cumplimiento de su objeto social

Artículo 3º. Objeto Social. Las EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. tienen como objeto social la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, y demás servicios de telecomunicaciones. Podrá también prestar

el servicio público domiciliario de aseo, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos y el tratamiento y aprovechamiento de las basuras.

Para el cumplimiento de su objeto social, las EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. sin menoscabar la propiedad de sus activos, podrán desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios domiciliarios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, y solidaridad y redistribución de ingresos

PARÁGRAFO: Con igual propósito podrá realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenios o contratos de colaboración empresarial, que le permitan el cumplimiento de su objeto, participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y el desarrollo tecnológico, en los campos relacionados con los servicios públicos que constituyen su objeto y suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; y, en general, todas aquellas actividades que se encuentren dentro de su objeto social o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines

CAPÍTULO II

PATRIMONIO

Artículo 4º. Patrimonio. Los derechos y obligaciones de que era titular el establecimiento público EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN a la fecha de iniciación de la vigencia del Acuerdo No. 69 de 1997, seguirán formando parte del patrimonio de la Empresa Industrial y Comercial del Estado EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P., por cuanto no existe solución de continuidad de la persona jurídica

Sin que ello implique rompimiento de la unidad administrativa, las EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P., mantendrán una separación en su contabilidad de ingresos, costos y gastos asociados a cada uno de los servicios públicos domiciliarios que preste y garantizarán la destinación específica de los fondos procedentes de los empréstitos

Artículo 5º. Base de liquidación de los excedentes financieros que se transfiere al Municipio de Medellín. Para efectos de la determinación de la cuantía o el porcentaje de los excedentes financieros que harán parte de los recursos de capital del presupuesto municipal, el COMPES tonará como base de

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ASISTENCIA

liquidación los recursos correspondientes a las utilidades antes de ajustes por inflación menos los impuestos.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 6o. Dirección, administración y representación. Para los fines de su dirección, administración y representación, las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** tienen los siguientes órganos: Junta Directiva y Gerente General. Cada uno de estos órganos ejercerá las funciones que le son propias, de acuerdo con la ley y con los presentes estatutos.

Artículo 7o. Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada por:

- a) El Alcalde Medellín quien la presidirá, o el delegado que él designe para que lo reemplace en las ausencias temporales. Éste deberá ser funcionario de la administración municipal.
- b) Cinco (5) personas designadas libremente por el Alcalde de Medellín.
- c) Tres (3) personas escogidas por el Alcalde de Medellín, entre los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

Parágrafo: Tendrán voz en la Junta Directiva, el Gerente General, el Secretario General y los demás funcionarios y personas a quienes aquella se la otorgue.

Artículo 8o. Continuidad en las funciones. Si por cualquier causa no se hiciera oportunamente la designación de los miembros de la Junta Directiva, o los designados no se hubieren posesionado, quienes vienen ejerciendo los cargos los continuarán desempeñando hasta cuando sean válidamente reemplazados.

Artículo 9o. Inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades para los miembros de la Junta Directiva será el definido por la Ley.

Artículo 10o. Reuniones. La Junta Directiva se reunirá en el día, hora y sitio que ella misma acuerde, en forma ordinaria, por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente, cuando sea necesario. Así mismo y por excepción, podrá realizar reuniones no presenciales y tomar decisiones mediante la expresión, por escrito, del sentido del voto por cada uno de sus miembros, en los términos y condiciones dispuestos por los artículos 19 y 20 de la ley 222 de 1995.

Artículo 11o. Reuniones extraordinarias. La Junta Directiva podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por el Presidente, de oficio o a solicitud del Gerente General. Además, estará obligado a citarla cuando se lo solicite la mayoría de los miembros.

Artículo 12o. Citación de servidores públicos. La Junta Directiva podrá citar a sus reuniones a cualquier servidor público de las Empresas Públicas de Medellín E.S.P. para que rinda los informes que le solicite.

Artículo 13o. Quórum y decisiones. Se formará quórum deliberatorio en toda reunión de la Junta Directiva con la mayoría de sus miembros. Igual mayoría se requerirá para decidir válidamente los asuntos de su competencia.

Artículo 14o. Vacantes en la Junta Directiva. Constituye falta absoluta de un miembro de la Junta Directiva, la muerte, la renuncia o la remoción en los términos de la ley.

Cuando ocurriere la falta absoluta se procederá al reemplazo en la misma forma en que fue designado por el Alcalde Municipal.

Artículo 15o. Honorarios de los miembros de la Junta Directiva. El Alcalde de Medellín por medio de decreto fijará los honorarios que recibirán los miembros de la Junta Directiva. No tendrán derecho a esa remuneración el Alcalde y quienes sean servidores públicos.

Artículo 16o. Actas. Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma, las que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario. Las copias darán fe cuando sean expedidas por el Secretario.

Artículo 17o. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Previa iniciativa del Gerente General, definir la estructura administrativa de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.**, y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas, de conformidad con la ley.
- b) Formular las políticas generales de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** y los planes y programas que deba desarrollar.
- c) Aprobar los planes de negocios para los períodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, emisiones de bonos, titularización de activos, constitución de garantías, entre otras.
- d) Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquiera otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
- e) Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario y la administración del personal, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente General, de conformidad con las normas vigentes.
- f) Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, y las cuentas que deba rendir el Gerente General.
- g) Expedir las normas generales de contratación de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** y señalar las cuantías dentro de las cuales el Gerente General podrá delegar la competencia para adjudicar y celebrar contratos.
- h) Fijar las tarifas en aquellos casos en que la competencia le haya sido asignada por norma superior.
- i) Autorizar la enajenación de bienes inmuebles de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los mil (1 000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- j) Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar las obligaciones de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.
- k) Autorizar al representante legal para adquirir cualquier concesión, privilegio, patente, marca, nombre de comercio o los demás derechos sobre tales intangibles, y su enajenación, en caso de ser ello posible.
- l) Autorizar el sometimiento de las diferencias de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** con terceros, cuya cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a la decisión de árbitros o amigables compondores. Salvo cuando este mecanismo se haya pactado contractualmente.
- m) Aprobar la transacción de las diferencias de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** con terceros cuya cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- n) Autorizar al Gerente General y a los servidores públicos del primer nivel de la estructura administrativa de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.**, que deleguen en servidores públicos de los demás niveles algunas de sus atribuciones propias, especialmente determinadas.

- ñ) Establecer las normas generales sobre formación de fondos especiales y autorizar la creación de los mismos, de conformidad con las normas presupuestales.
- o) Constituir las reservas que le señale la ley.
- p) Aprobar o improbar el nombramiento y remoción de los funcionarios del primer nivel de la estructura que realice el Gerente General.

Artículo 18o. Representación legal. La administración de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.**, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su existencia o funcionamiento.

Otros empleados podrán tener, por delegación con responsabilidad, del Gerente General, la representación de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** en los asuntos expresamente señalados por éste en el acto administrativo que ello disponga.

Artículo 19o. Nombramiento. El Gerente General será nombrado y removido por el Alcalde de Medellín, de conformidad con las disposiciones legales.

Parágrafo: Durante las faltas transitorias del Gerente General lo reemplazará la persona que designe el Alcalde de Medellín.

Artículo 20o. Funciones del Gerente General. Son funciones del Gerente General:

- a) Representar jurídicamente a las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** en toda clase de asuntos.
- b) Expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia.
- c) Delegar con responsabilidad en funcionarios, con la previa autorización de la Junta Directiva, una o varias de las atribuciones que le son propias.
- d) Autorizar el sometimiento de las diferencias de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** con terceros, cuya cuantía no supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, a la decisión de árbitros o amigables compositores. Salvo cuando este mecanismo se haya pactado contractualmente.
- e) Aprobar la transacción de las diferencias de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** con terceros, cuya cuantía no supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
- f) Constituir mandatarios que representen a las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** en asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
- g) Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades.
- h) Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.
- i) Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
- j) Someter a la aprobación o improbación de la Junta Directiva el nombramiento y remoción de los empleados públicos del primer nivel de la estructura.
- k) Dirigir las relaciones laborales de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.**
- l) Fijar las tarifas y precios por los servicios que presten las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.**, que no estén asignados por norma superior a otro órgano o autoridad.
- m) Además de las que le señalen la ley y los presentes estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN**

E.S.P. que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 21o. Secretario General. LAS **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** tendrán un Secretario General que lo será a su vez de la Junta Directiva, a quien corresponderá elaborar las actas y firmarlas conjuntamente con el Presidente; igualmente dará fe de las mismas y de los actos del Gerente General expidiendo bajo su firma las copias auténticas respectivas. El Secretario General desempeñará las funciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO V

DE LOS EMPLEADOS

Artículo 22o. Clasificación. Las personas que presten sus servicios a las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** son trabajadores oficiales; sin embargo la Junta Directiva precisará qué actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE CONTROL

Artículo 23o. Control Fiscal. El control fiscal será ejercido por la Contraloría General de Medellín, en los términos de la Constitución y la ley.

Artículo 24o. Control Interno. El control interno se ceñirá a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política y a las disposiciones de las Leyes 87 de 1993 y 142 de 1994, y demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

Artículo 25o. Auditoría Externa. Independientemente de los controles interno y fiscal, las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** están obligadas en los términos de la Ley 142 de 1994, a contratar una auditoría externa de gestión y resultados, con personas privadas especializadas en la materia.

Parágrafo: Las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** podrán ser eximidas de esta obligación, si la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios encuentra demostrado que los controles interno y fiscal de que es objeto, satisfacen a cabalidad los requerimientos de un control eficiente.

CAPÍTULO VII

LIQUIDACIÓN

Artículo 26o. Administración durante el período de liquidación. Si las **EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.** incurrieren en alguna causal de liquidación, los administradores tomarán las medidas conducentes para evitar que se presente interrupción en la prestación de los servicios a cargo de éstas, y darán inmediatamente los avisos que ordena la ley a las autoridades competentes encargadas de garantizar la continuidad de los servicios.

Artículo 27o. Liquidador. El Gerente General ejercerá las funciones de liquidador.

Artículo 28o. Disposición del activo. Al liquidarse la Empresa todos los servicios públicos que administre quedarán a cargo del Municipio de Medellín. En general, su patrimonio se incorporará al mismo Municipio.

CAPÍTULO VIII

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 29o. Competencia. Las reformas de los presentes estatutos solo podrán llevarse a cabo mediante acuerdo expedido por el Concejo de Medellín, previa iniciativa del Alcalde Municipal

Segundo. Vigencia y derogatorias: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 100 del 28 de enero de 1994.

Dado en Medellín a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 1998

LUIS CARLOS DÍAZ MORA
Presidente

CARLOS MARIO ESCOBAR ALVAREZ
Secretario General

POSTSCRIPTUM: El anterior Acuerdo sufrió dos (2) debates en días diferentes y en ambos fue aprobado.

CARLOS MARIO ESCOBAR ALVAREZ
Secretario General

Recibido de la Secretaria del Concejo Municipal, el veintinueve (29) de mayo de mil novecientos noventa y ocho (1998) y a Despacho.

ALVARO LÓPEZ ARISTIZÁBAL
Director Jurídica Alcaldía

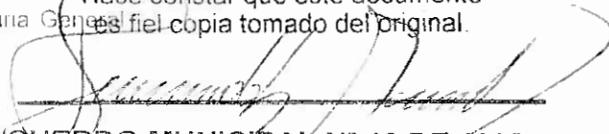
REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
-ALCALDÍA MUNICIPAL MEDELLÍN, veintinueve (29) de mayo de mil novecientos noventa y ocho (1998)

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
EL ARCHIVO GENERAL**

JUAN GÓMEZ MARTÍNEZ
Alcalde **DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**

DORA LUZ OSORIO
Secretaria General

Hace constar que este documento es fiel copia tomado del original.



ACUERDO MUNICIPAL N° 13 DE 1998
(Mayo 19)

Mediante el cual se adecua el Reglamento Interno del Concejo, modificando los Acuerdo 16 de 1994, 35 de 1996 y 35 de 1997

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente el art. 31 de la ley 136 de 1994,

ACUERDA

Artículo 1º. En el Título I, Parte General, Capítulo I. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES, se modifican del artículo 3º los numerales 14 y 16, y se adicionan los numerales 17, 18, 19 y 20, quedando así:

Artículo 3º. Atribuciones Legales de la Corporación: Son atribuciones legales del Concejo las siguientes. (Art. 32 Ley 136/94)

1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramos, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario Municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994

5. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la Cabecera Municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (Art. 32, P3 Ley 136/94).
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
9. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
10. Dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación.
11. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución.
12. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley.
13. Elegir Secretario General del Concejo.
14. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, *previo informe de la Comisión que va a cumplir.*
15. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país.
16. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo y de los Concejales. (Art. 2.2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993, Art. 91, A8), *Aceptar la renuncia del Contralor (Ley 136/94 art. 161).*
17. *Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia, o negados, o archivados en Primer debate (Art. 72 y 73 Ley 136/94).*
18. *Crear Fondos de Solidaridad y redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 en los términos de la ley 142/94 art. 89)*
19. Hacer el seguimiento y exigir el cumplimiento a la Administración de los Acuerdos vigentes.
20. Las demás que le atribuyan la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 2º. Del Art. 6º se adiciona el encabezamiento del artículo y se suprime la palabra SECRETARIO de la sesión inaugural, por cuanto la ley 136/94, arts. 35 y 49 ordena que se cite con tres días de anticipación. El artículo 6º queda así:

Artículo 6º. Sesiones: El Concejo podrá sesionar *una vez por día* bajo las siguientes modalidades:

1. **PLENARIA** Es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y la ley son de su competencia. Las sesiones plenarios pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. Son sesiones Ordinarias aquellas en la que el Concejo se reúne por derecho propio durante los periodos legales y sus prórrogas. En sesiones Extraordinarias la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en la convocatoria realizada por el Alcalde Municipal, en oportunidades diferentes a los periodos de Sesiones Ordinarias.

Son modalidades de Sesión Plenaria

A SESIÓN INAUGURAL

Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo Constitucional del Concejo. Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético



Alcaldía de Medellín
DECRETO 0281 DE 2021
(ABRIL 13)

“Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario en el empleo denominado Gerente General ubicado en la EICE Empresas Públicas de Medellín E.S.P”

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 2° del artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 58 y el inciso 1° del artículo 97 del Decreto Municipal 883 de 2015 modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016, y el artículo 19 del Acuerdo Municipal 12 de 1998 y,

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, dentro de las funciones de la primera autoridad Municipal se destaca el dirigir la acción administrativa de la municipalidad y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia, los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, entre otras.

Los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El artículo 58 del Decreto Municipal 883 de 2015, modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016 establece que “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”.



Alcaldía de Medellín

El artículo 97 del Decreto Municipal 883 de 2015, establece: “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”.

El artículo 19 del Acuerdo Municipal 19 de 1998, establece: “El Gerente General será nombrado y removido por el Alcalde de Medellín, de conformidad con las disposiciones legales”.

Fueron verificados el cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en la Ley, así como no poseer antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

Por lo anterior, el Alcalde de Medellín;

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR al doctor **JORGE ANDRÉS CARRILLO CARDOSO**, identificado con C.C. No. 79.065.374, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Gerente General, ubicado en la EICE Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR el presente Decreto a la Gerencia General y a la Vicepresidencia de Gestión Humana de la EICE Empresas Públicas de Medellín E.S.P., para los trámites pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICAR el presente acto administrativo, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. El presente Decreto empieza a regir a partir de su comunicación y surte efectos a partir de la posesión.





Alcaldía de Medellín

ARTÍCULO SEXTO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


DANIEL QUINTERO CALLE
↓ Alcalde de Medellín


MARÍA CAMILA VILLAMIZAR ASSAF
Secretaria Privada

Revisó: Manuel Esteban Riaño Giraldo 
Asesor
Aprobó: Katherin Cristina Hormaza Calvache 
Asesora



Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION N° 135

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, catorce de abril de dos mil veinturo

En la fecha compareció a este Despacho Jorge Andrés Carrillo Cardoso

Con el fin de tomar posesión del cargo de Gerente General de la EKE
Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

Para el cual ha sido nombrado por el Alcalde de Medellín

según decreto N° 0281 de fecha abril 13 de 2021

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M. bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 79.065.374 de La Mesa

Esta posesión tiene vigencia a partir del día 14 de abril de 2021

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.)

Medellín, 02 de noviembre de 2022

20220130242999

CA 0563

Vicepresidencia Talento Humano y Desarrollo Organizacional
UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
Certifica que:

La señora **LEIDY JOHANA MONTOYA LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.037.583.020, labora en esta entidad desde el 10 de diciembre de 2018, actualmente en el centro de actividad 461 Dirección Soporte Legal Procesos y Reclamaciones, en el cargo Técnico Judicial. Su vínculo es en calidad de Trabajador Oficial, mediante contrato laboral a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud de la Dirección Soporte Legal Procesos y Reclamaciones de EPM y se anexa manual de descripción del cargo (1 archivo).

Atentamente,



MONICA MARIA CARDONA MARIN
Jefe Unidad Compensación y Beneficios

Elaboro: wgilv – Wilmar Gil
Copia: Hoja de vida CC 1.037.583.020

estamos ahí.



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LEIDY JOHANA
APELLIDOS:
MONTOYA LOPEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD

AUTON/LATINOAMERICANA

CEDULA

1037583020

FECHA DE GRADO

22/02/2019

FECHA DE EXPEDICION

06/03/2019

CONSEJO SECCIONAL

ANTIOQUIA

TARJETA N°

324145

20220130236698

C.A.0563

LA UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

CERTIFICA QUE:

La señora LILIANA MARCELA GOMEZ LOPEZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.242.720, labora desde el 8 de mayo de 2017 al servicio de EPM en calidad de trabajador oficial, mediante contrato laboral a termino indefinido. Actualmente desempeña el cargo de Técnica Judicial, adscrito a la Direccion Soporte Legal Procesos y Reclamaciones.

La presente certificación se expide a solicitud de la Direccion Soporte Legal Procesos y Reclamaciones de EPM y se anexa manual de descripción del cargo (1 archivo).

Medellín 27 de octubre de 2022.

Atentamente,

MONICA MARIA CARDONA MARIN
Jefe Unidad Compensación y Beneficios

Elaboró: Juan David Marin Bolivar
Copia: Historia Laboral CC 32242720

20220130236694

C.A.0563

LA UNIDAD COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

CERTIFICA QUE:

El señor LUIS GERMAN ALVAREZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.037.574.133, labora desde el 6 de octubre de 2022 al servicio de EPM en calidad de trabajador oficial, mediante contrato laboral a término fijo. Actualmente desempeña el cargo de Técnico Judicial, adscrito a la Dirección Soporte Legal Procesos y Reclamaciones.

La presente certificación se expide a solicitud de la Dirección Soporte Legal Procesos y Reclamaciones de EPM y se anexa manual de descripción del cargo (1 archivo).

Medellín 27 de octubre de 2022.

Atentamente,

MONICA MARIA CARDONA MARIN
Jefe Unidad Compensación y Beneficios

Elaboró: Juan David Marin Bolivar
Copia: Historia Laboral CC 1037574133



EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

Nombre del cargo TECNICO JUDICIAL	Código 24005	Jerarquía Técnico	Categoría C206	Nivel N.A.
Nombre de la dependencia DIR. SOPORTE LEGAL PROCE Y REC, OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO				
Cargo del superior inmediato DIR. SOPORTE LEGAL PROCE Y REC, JEFE OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO				
Reporte de cargos directos N.A.				
Función básica Realizar los trámites judiciales y administrativos propios en la atención de los procesos judiciales, arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y tutelas, donde estén involucradas EPM y las empresas del Grupo EPM, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones con el fin de contribuir a la gestión del proceso de la dependencia				
Funciones principales <ul style="list-style-type: none">- Radicar ante los diferentes despachos judiciales las demandas judiciales, arbitrales, acciones de tutelas y conciliaciones extrajudiciales.- Ingresar a la base de datos la información relacionada con las tutelas.- Tramitar ante las diferentes autoridades administrativas, los requerimientos de los abogados de la Secretaría General.- Tramitar ante las notarías las autenticaciones de firmas, presentaciones personales y mantener soporte de la documentación necesaria como prueba en las demandas y contestaciones.- Organizar los expedientes para la presentación de las demandas ante los distintos despachos judiciales y de las reclamaciones administrativas.- Indagar y obtener información sobre el estado de las demandas judiciales, arbitrales, acciones de tutelas y conciliaciones extrajudiciales, con el fin de mantener actualizada la información.- Tramitar ante las respectivas entidades el auxilio de los exhortos y demás documentación que sea requerida por los abogados.- Tramitar las notificaciones, emplazamientos, citaciones y demás documentación que surja dentro del proceso judicial y arbitral de acuerdo con indicaciones e instrucciones impartidas.- Realizar citaciones y notificaciones a las entidades llamadas en garantía, integración del contradictorio o pleito pendiente que le asigne el profesional.- Consignar los aranceles y expensas necesarias en las actuaciones judiciales y arbitrales.				

- Realizar los trámites ante las autoridades ambientales de las diferentes actuaciones, requeridas por los abogados de la Secretaría General.
- Realizar el trámite de fotocopiado de documentación relacionado con los trámites judiciales, arbitrales, acciones de tutelas y conciliaciones extrajudiciales
- Controlar, soportar, documentar, conciliar, revelar, clasificar y medir adecuadamente el registro de todos los hechos económicos que le sean asignados, con el fin de contribuir a la calidad de la información en los estados financieros y suministrar oportunamente la información que le sea requerida para efectos contables o financieros.

Funciones en otros procesos

- Proponer mejoras a los procesos, a los sistemas de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, entre otros) e implementarlas.
- Atender las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa (elaboración de memorandos, oficios, correo electrónico, agendas, atención telefónica, orientación al público, atención de personal, entre otras).
- Realizar el manejo de la documentación de la dependencia: organización, verificación, duplicación, distribución, almacenamiento, preservación y disposición final de la información que le corresponda, de forma manual o a través de sistemas de información.
- Realizar pedidos de insumos y papelería, recibirlos, distribuirlos y controlar sus consumos.
- Mantener actualizado el inventario de insumos, suministros, materiales, equipos, carteras personales, entre otros.
- Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y operativo, verificar la calidad de los mismos y presentar los informes correspondientes.
- Generar y gestionar órdenes de trabajo, mantenimiento, reintegros y servicios relacionados con el proceso.
- Elaborar y tramitar requisiciones, órdenes de compra, solicitudes de pago, cuentas de cobro, reintegros, entre otros
- Tramitar las solicitudes de servicios logísticos requeridos en la dependencia (transporte, alimentación, eventos, reuniones, entre otros).
- Tramitar y legalizar los viáticos al personal de la dependencia, así como elaborar las resoluciones de viajes al exterior.
- Manejar la caja menor asignada.
- Reportar en los sistemas de información involucrados las novedades de nómina correspondientes al personal de la dependencia
- Concertar citas, reuniones y entrevistas a requeridas por el personal de la dependencia, e informar el día y hora de cumplimiento y ocurrencia y cancelar las que le sean ordenadas.
- Conducir vehículo automotor o motocicleta, para desplazarse a los diferentes sitios de trabajo en el desempeño de sus funciones, cuando se requiera.
- Manejar las bases de datos y aplicaciones que apoyan el proceso en el que participa.
- Registrar, actualizar y generar reportes de la información de los activos, desde la adquisición hasta la dada de baja, empleados en la prestación de servicios de los negocios y procesos de soporte, donde se requiera.
- Definir, realizar seguimiento y valorar los compromisos de desempeño de los integrantes del equipo de trabajo, con el fin de propiciar el logro de los objetivos, apalancar el desarrollo del talento humano y mejorar el clima organizacional.

- Tramitar las necesidades de capacitación de las dependencias interesadas de acuerdo con los perfiles del cargo y las competencias organizacionales y las requeridas por el proceso en el cual participa.
- Gestionar los asuntos administrativos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo según lo establecido en la normatividad asociada al modelo de equipos de trabajo.
- Proponer el mejoramiento de los procedimientos de la dependencia.
- Aprobar las órdenes de compra, de efectivo, de pago y de requisición que sean asignadas al rol de Gestor de Equipos de Trabajo.
- Recopilar la información para atender los requerimientos de los organismos de vigilancia y control y los grupos de interés referidos a los procesos de la dependencia.
- Disponer de los aspectos técnicos, operativos, administrativos y logísticos necesarios para el apoyo y atención prioritaria de emergencias cuando se requiera.
- Gestionar la información, datos y documentación, que reciba o produzca, derivada de los procesos en que actúa de acuerdo con la normatividad y las definiciones organizacionales relacionadas.

Funciones comunes

- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, velar por la seguridad de los demás.
- Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
- Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del cargo.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.

RED DE CONTACTOS		
Ámbito	Con Quién	Frecuencia (Permanente Ocasional)
Internos	1. Servidores de las diferentes dependencias de la organización 2. Abogados de la Secretaría General	1. Permanente 2. Permanente
Externos	1. Despachos judiciales 2. Entidades territoriales, administrativas y de control del orden municipal y departamental. 3. Notarías	1. Permanente 2. Permanente 3. Permanente

REQUISITOS DEL CARGO		
FORMACIÓN ACADÉMICA ¹ EXPERIENCIA	LICENCIA, MATRÍCULA O CERTIFICACIÓN ²	ACTUACIONES
Estudios Básicos Título de pregrado técnico profesional o técnico laboral – o técnico laboral por competencias en el campo específico derecho o estudios de pregrado en derecho no superiores a cuatro semestres (este sólo para plazas a término fijo) Posgrados No requiere Experiencia Dos (2) años de experiencia laboral en temas relacionados con el cargo	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> – Lograr resultados – Impacto e influencia – Sensibilidad cultural – Adaptabilidad – Capacidad de aprendizaje
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES ³	
- Herramientas informáticas básicas. - Trámites judiciales y administrativos ante entidades gubernamentales.		

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:
Nombre	Equipo Estructura de Cargos	Comité Sponsor Proyecto ADN	Comité Sponsor Proyecto ADN	CALLE RESTREPO JUAN ESTEBAN
Cargo	Profesional Gestión Humana y Organizacional			GERENTE GENERAL
Dependencia	Gerencia Desarrollo Corporativo			GERENCIA GENERAL
Firma				
Acto administrativo que aprueba	Decreto 364 de JD_ Diciembre 2/2014			
Fecha de elaboración/actualización	Diciembre/2014			

¹ En los cargos que para su ejercicio la normatividad exija una formación específica profesional, se debe indicar la profesión de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Los estudios en el exterior deberán ser convalidados en Colombia de acuerdo con la normativa vigente. Las áreas de conocimiento se definen según agrupación del SNIES. No se exige la experiencia directiva en los cargos que no cuenten con reporte directo de nivel directivo.

² Detallar licencia, matrícula o certificación requerida para ejercer la profesión demandada como formación académica para el cargo, de acuerdo con las exigencias normativas colombianas.

³ Detallar las competencias funcionales requeridas, las cuales solamente aplican para los Empleados Públicos y serán suministradas por la Dirección Desarrollo del Talento Humano.

Motivo último cambio:**Observaciones**

Por solicitud de la Dirección Gestión Organizacional, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se modifican las funciones en otros procesos en lo referente a la atención prioritaria de emergencias. Agosto de 2015

Por solicitud de la Unidad Gestión Riesgos Laborales, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se modifican las funciones en otros procesos y funciones comunes en lo referente a nuevas disposiciones normativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Octubre de 2015.

Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se modifican los requisitos de estudios básicos, con esta adición en los cargos se minimiza que al momento de los procesos de selección, se presenten candidatos con estudios técnicos no acreditados como estudio profesional que no cumplen con la recomendación jurídica. Noviembre de 2016.

Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, según aplicación de la Guía para Descripción de Cargos, se cambian las Competencias por Actuaciones, según la Regla de Negocio 2016 RN-10 que establece la selección basada en actuaciones y da pautas para que la evaluación de los candidatos a las plazas vacantes de directivos, se haga bajo parámetros, definición y alcance de las actuaciones definidas en EPM. Diciembre 2016.

Por solicitud de la Dirección Desarrollo del Talento Humano, se actualiza el requisito de Estudios básicos, sustentada en el sentido que la Educación Formal y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Antes Educación no Formal) son reguladas por el Ministerio de Educación Nacional. La educación formal en la Ley 30 de 1992 y la No formal en el Decreto 2888 de 2007 que promueve la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas, y los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales. Abril de 2017.

Por solicitud de la Dirección Soporte Legal Procesos y Reclamaciones, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 196 de 1971 artículos 26 y 27, que exige estudios de derecho universitario para examinar expedientes judiciales.

Contribuir a la calidad de la información en los estados financieros, al cumplimiento del procedimiento de control interno contable establecido en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, párrafos 1.3, 3.2.9.1, 3.2.2, 3.2.11 y 3.2.16., con recomendaciones de la Gerencia Auditoría Soporte en su evaluación del control interno contable del 2019, en las observaciones 200006-01 y 200006-02. Fortalecer una mejor práctica internacional de auditoría interna sobre el modelo de las tres líneas de defensa, haciendo énfasis en la primera, la cual está a cargo de las dependencias o áreas de la entidad, por su contribución a ser la primera línea que debe ejercer un primer control

Observaciones

por los hechos económicos y demás información que genera. Cumplimiento del código disciplinario, Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, debido a que no llevar contabilidad adecuadamente es una falta gravísima para el servidor público. Septiembre 2020

.
Para posibilitar la movilidad del talento humano en EPM. Febrero 2021.

Se incluye esta función para minimizar el riesgo normativo asociado a Ley 594 de 2000 artículos 15 y 16, Ley 1952 de 2019 artículos 38 y 39 y el Acuerdo 38 de 2002 del Archivo General de la Nación. Abril 2021.