

4. Ejecutar las actividades que incentiven a los clientes a seguir afiliados y a preferir los servicios de la Empresa.

5. Realizar las campañas de divulgación diseñadas por la Gerencia de Ejecución de Mercadeo orientadas al cliente externo sobre los beneficios que ofrece la administradora del régimen de prima media con prestación definida resaltando la diferenciación existente con el régimen de ahorro individual.

6. Realizar los programas de capacitación programados por la Vicepresidencia Comercial o la Vicepresidencia de Talento Humano dirigidos a la fuerza de ventas de la Gerencia Departamental, referente a los servicios ofrecidos para ser transmitidos de manera clara y completa a los clientes internos y externos.

7. Efectuar la programación y visitas a los clientes potenciales a través de la fuerza de ventas, evaluando el nivel de cumplimiento.

8. Ejecutar el proceso de afiliación definido por la Gerencia de Ejecución de Mercadeo para que se realice de manera expedita, sencilla y accesible.

9. Verificar el acompañamiento de la fuerza de ventas de la Gerencia Departamental a los clientes potenciales.

10. Diligenciar los formatos estándares de medición de satisfacción y lealtad del cliente diseñados por la Gerencia de Ejecución de Mercadeo.

11. Aplicar metodología de Recepción y Correspondencia para prestar un asesoramiento adecuado a las necesidades del cliente, así como clasificar, organizar y direccionar la correspondencia de la Gerencia Departamental.

12. Aplicar los formatos de encuestas personalizadas al cliente, para evaluar satisfacción con la atención recibida y con los servicios prestados por la Empresa.

13. Establecer los mecanismos de comunicación con el cliente externo para comunicarle la respuesta y despejar su inquietud.

14. Ejecutar en la Gerencia Departamental los procedimientos de radicación, clasificación y direccionamiento de solicitudes y requerimientos de los usuarios, de acuerdo con las directrices que señale la Vicepresidencia de Servicio al Cliente.

15. Coordinar y controlar la recepción oportuna de los soportes del recaudo para ser remitidos a la Gerencia de Recaudo.

16. Adelantar la recepción, registro y actualización permanente de información de semanas cotizadas, ingreso base de cotización, datos generales y novedades de los afiliados y beneficiarios.

17. Organizar y administrar técnicamente el archivo de las historias laborales y pensionales de la Gerencia Departamental, de conformidad con las tablas de retención documental definidas en Colpensiones.

18. Organizar y controlar la digitalización de los documentos de la historia laboral y pensional.

19. Expedir copias de los documentos conservados en el archivo de historia laboral y pensional de acuerdo con la ley y los reglamentos.

20. Verificar el cumplimiento de requisitos para el reconocimiento de los beneficios y prestaciones económicas y de las sustituciones a que haya lugar y remitir a la Gerencia de Determinación.

21. Determinar y calificar la pérdida de capacidad laboral o solicitar que lo haga un tercero, para el trámite y reconocimiento de la pensión de invalidez de acuerdo con las normas legales.

22. Realizar y controlar el proceso de notificación de los actos administrativos.

23. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversión de la Gerencia Departamental y remitirlo a la Gerencia Económica para su consolidación.

24. Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto de la Gerencia Departamental.

25. Remitir a la Gerencia Económica las solicitudes de modificaciones presupuestales.

26. Elaborar y presentar los informes presupuestales y de tesorería que sean solicitados por las autoridades de control y las diferentes áreas.

27. Realizar la clasificación y registro de los hechos económicos de acuerdo con el Plan Único de Cuentas de la Contabilidad Pública y las instrucciones de la Gerencia Económica.

28. Remitir a la Gerencia Económica los documentos soporte de las operaciones económicas realizadas por la Gerencia Departamental.

29. Efectuar y actualizar la identificación, clasificación y codificación de los bienes muebles e inmuebles y remitirlas a la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos.

30. Cumplir con los procedimientos para dar de baja los activos.

31. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Gerencia Departamental.

32. Planificar y coordinar los servicios generales de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento de la Gerencia Departamental.

33. Organizar y controlar la digitalización de los documentos de la Gerencia Departamental.

34. Colaborar con la Vicepresidencia Administrativa y con la Vicepresidencia de Gestión de Historia Laboral y Pensional en la elaboración del inventario y las tablas de retención documental.

35. Cumplir con las políticas definidas por la empresa en relación con la administración técnica del archivo documental y su conservación.

36. Cumplir con las instrucciones de la Vicepresidencia de Talento Humano de promoción, recuperación y mejora de la salud física mental y social de los trabajadores para protegerlos de los riesgos de su ocupación y ubicar un ambiente de trabajo de acuerdo con sus condiciones fisiológicas y psicológicas.

37. Cumplir las actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen profesional tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los servidores.

38. Reportar las novedades de los servidores públicos de la Gerencia Departamental.

39. Colaborar con la Vicepresidencia de Talento Humano en el diagnóstico de necesidades que fundamenten planes, proyectos y programas, así como de mecanismos de evaluación y seguimiento de los mismos.

40. Colaborar con la Vicepresidencia de Talento Humano en la elaboración de un estudio, que permita mantener elevados niveles de productividad y responder a la satisfacción de necesidades de los clientes internos y externos.

41. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la Empresa relacionadas con el control y evaluación.

42. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos.

43. Las demás inherentes y las que le sean delegadas o asignadas por las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Artículo 35. *Organos de Coordinación y Asesoría.* La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Presidente de la Empresa podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución. Así mismo, podrá conformar Grupos Internos de Trabajo para la atención y ejecución de los diferentes planes y programas que deba adelantar la Empresa.

Artículo 36. *Transición.* El proceso de transición de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, podrá efectuarse de manera gradual y escalonada, en procura de la adecuada prestación del servicio público esencial, con criterios que consideren, entre otros, las necesidades técnicas, financieras y operativas de la administradora, las áreas geográficas, el estado de la información y la evaluación gradual de activos y contratos que necesite para su operación.

Los mismos criterios podrán aplicarse al traslado de los afiliados y pensionados que correspondan a la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, considerando además grupos etarios y el estado de los archivos de las historias laborales y pensionales.

Durante la transición y hasta tanto empiece a recibir cotizaciones de los afiliados las actuales administradoras de pensiones podrán transferir recursos de capital provenientes de sus activos para los gastos de Colpensiones.

Las actividades que requieran un proceso de estabilización se acogerán a los plazos previstos en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Artículo 37. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de noviembre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de la Protección Social,

Diego Palacio Betancourt.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

DECRETO NUMERO 4489 DE 2009

(noviembre 18)

por el cual se aprueba la planta de personal de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la conferida en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, en sesión del 1° de octubre de 2009, según acta número 001 de la misma fecha, aprobada el 8 de octubre de 2009, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional su planta de personal.

Que la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, para efectos de establecer la planta de personal, la cual obtuvo concepto favorable de ese Departamento Administrativo.

Que para efectos de establecer la planta de personal de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgó certificado de viabilidad presupuestal.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Apruébase la planta de personal de empleados públicos de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, que se establece a continuación:

Nº de Cargos	Denominación del empleo	Grado
DESPACHO DEL PRESIDENTE		
Uno (1)	Presidente	6
Tres (3)	Asesor	2
PLANTA GLOBAL		
Nueve (9)	Vicepresidente	5
Tres (3)	Jefe de Oficina	4
Dos (2)	Gerente	3
Veintinueve (29)	Asesor	2
Treinta y dos (32)	Asesor	1

Artículo 2°. Fijase en doce (12) el número de trabajadores oficiales al servicio de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones.

Artículo 3°. El Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, mediante acto administrativo, distribuirá los cargos a que se refiere el presente decreto y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y los programas de la entidad.

Artículo 4°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de noviembre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de la Protección Social,

Diego Palacio Betancourt.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

DECRETOS

DECRETO NUMERO 4479 DE 2009

(noviembre 18)

por el cual se modifica el artículo 20 del Decreto 600 de 1996 y se establecen algunas medidas de control para exportación de metales preciosos.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y la Ley 141 de 1994

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 332 de la Constitución Política, el Estado es propietario del subsuelo y de los recursos naturales no renovables, sin perjuicio de los derechos adquiridos y perfeccionados con arreglo a las leyes preexistentes.

Que así mismo, la Constitución Política en su artículo 360, la Ley 141 de 1994 y la Ley 685 de 2001 o Código de Minas, establecen que toda explotación de recursos naturales no renovables de propiedad estatal genera una regalía como contraprestación económica obligatoria.

Que el artículo 20 del Decreto 600 de 1996, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 141 de 1994 en lo que se refiere al recaudo, distribución y transferencia de las regalías derivadas de la explotación de carbón, metales preciosos y concentrados polimetálicos", estipula que "Quien pretenda realizar una exportación de oro, plata y platino deberá acreditar previamente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el pago de la correspondiente regalía".

Que ante la dificultad para determinar si el oro, plata y platino que exportan proviene de pedazos de joya en desuso, el cual no paga regalías, se hace necesario modificar el referido artículo y dar claridad al texto de la norma y, a su vez, establecer un mecanismo idóneo para certificar que efectivamente se trata de mineral transformado.

Que el Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior - Comité Triple A, en Acta 204 del 21 de abril de 2009, recomendó establecer el mecanismo de certificación que permita corroborar que efectivamente el material presentado como oro chatarra o en desuso, pigmentos para exportación corresponda a esta modalidad y certificar que la materia prima (oro) que se utilizó en su momento cumplió con el pago de la regalía. Adicionalmente, recomendó que el trámite del mencionado requisito corresponda al menos oneroso para el exportador.

Que en virtud de lo anterior,

DECRETA:

Artículo 1°. Modifícase el artículo 20 del Decreto 600 de 1996, el cual quedará así:

"Artículo 20. Quien pretenda realizar una exportación de oro, plata y platino, sin transformar, deberá acreditar previamente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el pago de la correspondiente regalía.

Si se tratará de una exportación de oro, plata y platino, presentado como chatarra o en desuso o en pigmentos, el cual no paga regalías, deberá acreditar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, previa a cada exportación, la certificación expedida por un Organismo de Certificación y/o Inspección autorizado, en la que conste que el material a exportar, corresponde a la presentación descrita en este inciso".

Artículo 2°. El Organismo Nacional de Acreditación de Colombia, ONAC, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4738 de diciembre 15 de 2008, acreditará previa verificación del cumplimiento de los requisitos pertinentes, al Organismo de Certificación y/o Inspección que se constituya para certificar que el material a exportar, corresponde a mineral transformado.

Parágrafo. El Ministerio de Minas y Energía definirá los requisitos técnicos mediante los cuales estos Organismos de Certificación y/o Inspección operarán en relación con las funciones descritas en este decreto.

Artículo 3°. Hasta tanto se conformen y entren en operación el o los Organismos de Certificación y/o Inspección de que trata el artículo 2° del presente decreto, Ingeominas o quien haga sus veces, como ente delegado por el Ministerio de Minas y Energía para el recaudo de las regalías y de las contraprestaciones generadas a su favor, directamente o a través de terceros debidamente calificados, deberá certificar que el material exportado corresponde a la modalidad de pedazos de joyas en desuso y/o pigmentos.

Artículo 4°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 20 del Decreto 600 de 1996.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de noviembre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de Minas y Energía,

Hernán Martínez Torres.

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Luis Guillermo Plata Páez.

DECRETO NUMERO 4500 DE 2009

(noviembre 19)

por el cual se modifica el artículo 5° del Decreto 880 de 2007.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de la facultad establecida en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 401 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 401 de 1997 establece que:

"Cuando se presenten insalvables restricciones en la oferta de gas natural o situaciones de grave emergencia, no transitorias, que impidan garantizar un mínimo de abastecimiento de la demanda, el Gobierno Nacional, de acuerdo con los ordenamientos, y parámetros establecidos en la Ley 142 de 1994, y previo concepto del Consejo Nacional de Operación de Gas, fijará el orden de atención prioritaria de que se trate, teniendo en cuenta los efectos sobre la población, las necesidades de generación eléctrica, los contratos debidamente perfeccionados, así como todos aquellos criterios que permitan una solución equilibrada de las necesidades de consumo en la región o regiones afectadas".

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 880 de 2007 fijó el orden de atención prioritaria cuando se presentan insalvables restricciones en la oferta de gas natural o

LICITACION PUBLICA NUMERO LP-SI-020-2009

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
Municipio de Puerto Gaitán
ALCALDIA MUNICIPAL

LA ALCALDIA DE PUERTO GAITAN CONVOCA

A TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE TENGAN LA CAPACIDAD JURIDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, PARA QUE FORMULEN PROPUESTAS DENTRO DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA NUMERO LP-SI-020-2009, ASI:

OBJETO: AMPLIACION Y ADECUACION DE AULAS Y LABORATORIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN, META.
PRESUPUESTO OFICIAL: NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$951.498.851,68) MONEDA CORRIENTE.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR: Podrán participar las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y que no estén incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008.

CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: Del trece (13) de noviembre al veintisiete (27) de noviembre de 2009, en el Portal Unico de Contratación, www.contratos.gov.co o Secretaría de Gestión Jurídica, piso 3 Edificio Bellas Artes, Alcaldía Municipal, municipio de Puerto Gaitán.

FECHA DE APERTURA: Se realizará el día treinta (30) de noviembre de 2009.

CONSULTA DE PLIEGO DEFINITIVO: A partir del treinta (30) de noviembre al siete (7) de diciembre de 2009, en el Portal Unico de Contratación, www.contratos.gov.co o Secretaría de Gestión Jurídica, piso 3 Edificio Bellas Artes, Alcaldía Municipal, municipio de Puerto Gaitán.

AUDIENCIA PUBLICA DE DISTRIBUCION Y ASIGNACION RIESGOS: El 1° de diciembre a las 10:00 a. m., se realizará en la Secretaría de Gestión Jurídica, piso 3 sede Bellas Artes, Alcaldía Municipal, con el fin de establecer la distribución definitiva de riesgos en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2006 artículo 4°.

AUDIENCIA PUBLICA DE ACLARACION DE PLIEGO DE CONDICIONES: El 2 de diciembre a las 8:00 a. m., se realizará en la Secretaría de Gestión Jurídica, piso 3 sede Bellas Artes, Alcaldía Municipal, una audiencia para recibir y resolver las observaciones que tengan al pliego definitivo 2006 artículo 4°.

FECHA DE CIERRE: Siete (7) de diciembre de 2009 a las 9:00 a. m., en la Secretaría de Gestión Jurídica, piso 3 sede Bellas Artes, Alcaldía Municipal, municipio de Puerto Gaitán.

CRITERIOS DE ADJUDICACION: La Alcaldía de Puerto Gaitán seleccionará la propuesta que en aplicación al principio de selección objetiva cumpla con los criterios de habilitación y evaluación determinados en el pliego de condiciones.

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80/93, en concordancia con el artículo 9° del Decreto 2170/02, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social a la presente contratación. Para este efecto podrán presentar sus observaciones en la Secretaría de Gestión Jurídica, ubicada en el Edificio de Bellas Artes, tercer piso del municipio de Puerto Gaitán.

(FECHAS TENTATIVAS DEL PROCESO DE SELECCION)

Aviso único