

los organismos de tránsito, autorización de funcionamiento de las sedes operativas y supresión de permisos, cuando dichas funciones no estén asignadas o delegadas a otra entidad.

16.4. Expedir los actos administrativos necesarios para las autorizaciones y demás requerimientos relacionados con el tráfico y tránsito carretero, marítimo, fluvial, y férreo.

16.5. Expedir los actos administrativos pertinentes para la autorización, constitución, funcionamiento y clasificación de los Centros de Enseñanza Automovilística.

16.6. Dirigir y coordinar los estudios para la fijación de la política, planes y programas sobre seguridad vial en los modos de su competencia.

16.7. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 17. *Direcciones Territoriales*. Son funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

17.1. Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes, y programas aprobados por el Ministerio, relacionados con el transporte y tránsito terrestre automotor y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

17.2. Desarrollar en coordinación con las entidades adscritas que tengan funciones de tránsito o delegadas en materia de transporte, las políticas generales fijadas por el Ministerio en el territorio de su jurisdicción.

17.3. Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes, y programas, que se establezcan para la descentralización de las funciones relacionadas con el transporte y tránsito terrestre automotor.

17.4. Otorgar, negar, modificar, reestructurar y revocar las rutas y horarios a las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros y mixto por carretera, que tengan rutas autorizadas, origen y destino dentro de su jurisdicción, cuando el servicio sea regulado.

17.5. Llevar el registro de las rutas y horarios, que tengan origen y destino dentro de su jurisdicción, de acuerdo con la reglamentación que para este efecto se expida, cuando exista régimen de libertad en el servicio.

17.6. Otorgar, negar, modificar y revocar la habilitación a las empresas de transporte terrestre automotor de: Pasajeros, carga, mixto, turismo y especial, por carretera que tengan sede principal en su jurisdicción.

17.7. Fijar previo estudio técnico, la capacidad transportadora a las empresas de transporte de pasajeros, carga y mixto por carretera y expedir, modificar o cancelar las tarjetas de operación para los vehículos vinculados a las empresas de transporte, de acuerdo con la capacidad asignada para los nuevos servicios.

17.8. Mantener actualizado el sistema de información sobre los fondos de reposición constituidos.

17.9. Expedir los registros relacionados con transporte de mercancías peligrosas.

17.10. Expedir las planillas de viaje ocasional, los certificados de capacitación a los Centros de Enseñanza Automovilística, las licencias de instructor y las tarjetas de servicios para vehículos de enseñanza.

17.11. Asesorar y supervisar a las autoridades regionales de su jurisdicción en lo relacionado con los trámites delegados en materia de transporte y tránsito, de conformidad con las normas legales vigentes.

17.12. Controlar, evaluar y hacer el seguimiento de los planes y proyectos a su cargo.

17.13. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 18. *Secretaría General*. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

18.1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Ministerio.

18.2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales sobre la materia.

18.3. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios del Ministerio, en concordancia con las normas legales vigentes.

18.4. Dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros del Ministerio.

18.5. Dirigir los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios.

18.6. Coordinar a través de la Subdirección Administrativa y Financiera con la Oficina de Planeación la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión.

18.7. Establecer mecanismos para controlar el manejo del archivo y la correspondencia del Ministerio, de conformidad con las normas legales vigentes.

18.8. Recibir y tramitar las quejas y reclamos que se presenten en relación con el Ministerio.

18.9. Adelantar y fallar en primera instancia las investigaciones disciplinarias de conformidad con la normatividad vigente.

18.10. Ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con la planeación y desarrollo de sistemas de información y recursos tecnológicos.

18.11. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 19. *Subdirección de Talento Humano*. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

19.1. Asesorar al Secretario General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos del Ministerio.

19.2. Ejecutar las políticas, programas y proyectos relativos a la selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo, seguridad y bienestar social.

19.3. Ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios del Ministerio.

19.4. Elaborar y mantener actualizados los estudios sobre manual de funciones y requisitos y la planta de personal.

19.5. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 20. *Subdirección Administrativa y Financiera*. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

20.1. Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico para el correcto funcionamiento del Ministerio.

20.2. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del organismo.

20.3. Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el anteproyecto anual de presupuesto.

20.4. Preparar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC del Ministerio y presentar ante la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las solicitudes respectivas.

20.5. Realizar la consolidación y presentación de los Estados Financieros del Ministerio.

20.6. Ejecutar y controlar los procesos de administración y adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Ministerio.

20.7. Controlar el archivo y la correspondencia del Ministerio de conformidad con las normas legales vigentes y las directrices emitidas por la Secretaría General.

20.8. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

20.9. Las demás que le sean asignadas.

Órganos de Asesoría y Coordinación

Artículo 21. **Órganos Internos de Asesoría y Coordinación**. La composición y las funciones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO III

Disposiciones varias

Artículo 22. *Inspecciones Fluviales*. Las inspecciones fluviales se establecerán mediante resolución del Ministro, quien definirá las sedes y su respectiva jurisdicción, estarán bajo el control de la Dirección de Tránsito y Transporte y representarán a la Autoridad Fluvial Nacional en su respectiva jurisdicción.

Artículo 23. *Adopción de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte*. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal del Ministerio de Transporte.

Artículo 24. *Atribuciones, de los Funcionarios de la Planta Actual del Ministerio de Transporte*. Los funcionarios de la actual planta de personal del Ministerio de Transporte, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la planta de personal del Ministerio de Transporte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO V

Otras disposiciones

Artículo 25. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 2053 de 2003 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de enero de 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Ministro de Transporte,

Germán Cardona Gutiérrez.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 088 DE 2011

(enero 17)

por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Transporte.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Transporte presentó el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95 a 97 del Decreto 1227 de 2005 para efectos de modificar su planta de personal, el cual obtuvo concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública;

Que el Ministerio de Transporte para el propósito de modificar su planta de personal cuenta con concepto favorable, de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímense de la planta de personal del Ministerio de Transporte establecida mediante Decreto 2054 del 23 de julio de 2003, los siguientes cargos así:

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Empleo	Código	Grado
DESPACHO DEL MINISTRO			
1 (Uno)	Asesor	1020	16
1 (Uno)	Asesor	1020	12
DESPACHO DEL VICEMINISTRO			
1 (Uno)	Viceministro	0020	
7 (Siete)	Asesor	1020	13
1 (Uno)	Asesor	1020	08
1 (Uno)	Asesor	1020	05
2 (Dos)	Asesor	1020	04
1 (Uno)	Profesional Especializado	2028	15
3 (Tres)	Profesional Universitario	2044	03
2 (Dos)	Secretario Ejecutivo	4210	20
2 (Dos)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	23
3 (Tres)	Auxiliar Administrativo	4044	13
2 (Dos)	Conductor Mecánico	4103	19
4 (Cuatro)	Conductor Mecánico	4103	15
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Técnico Administrativo	3124	12
1 (Uno)	Técnico Administrativo	3124	11
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	20
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	13

Artículo 2°. Créanse los siguientes empleos en la planta de personal del Ministerio de Transporte, así:

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Empleo	Código	Grado
DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA			
1 (Uno)	Viceministro	0020	
4 (Cuatro)	Asesor	1020	13
1 (Uno)	Asesor	1020	08

AVISO INVITACIÓN PÚBLICA

PARA OFERTAR NÚMERO MST-ADELMOR-OP-01-2011
Empresa Aguas del Morroquillo S.A. E.S.A.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Manual de Contratación de la Empresa Aguas del Morroquillo S.A. E.S.A., la misma se permite invitar a presentar oferta en el proceso de selección de contratista de la referencia, la que a continuación se detalla.

OBJETO: La Empresa Aguas del Morroquillo S.A. E.S.A., está interesada en realizar una invitación pública para ofertar, cuyo objeto es contratar la **CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES ELAVADORAS EN LA ZONA NORTE Y EN LA ZONA SUR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLU - DEPARTAMENTO DE SUCRE**, por valor de **MIL TRESCIENTOS SESENTA MILLONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS CON 85/100 (51.360.051.990,85)** valor que incluye los costos directos e indirectos de la obra.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección que utilizará la Empresa Aguas del Morroquillo S.A. E.S.A., será la INVITACIÓN PÚBLICA PARA OFERTAR, con fundamento en el artículo 13 del Manual de Contratación y Concomitantes.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El régimen jurídico aplicable al proceso de selección de la referencia será las disposiciones del manual de contratación de la Empresa Aguas del Morroquillo S.A. E.S.A., los Códigos Civil y de Comercio, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa.

REQUISITOS GENERALES: En el presente proceso de contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en Consorcio o en Unión Temporal, que cuente con la capacidad jurídica, financiera y experiencia exigidas en los pliegos de condiciones.

LUGAR DE PERMANENCIA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Podrán consultarse y retirarse en la Gerencia de la Empresa. La fecha para el retiro son las fijadas en el cronograma de actividades.

ENTREGA DE PROPUESTAS: El día 21 y 24 de enero de 2011, de 8:00 a. m., a 12:00 m y de 2:00 p. m., a 5:00 p. m., en la Gerencia de la Empresa.

REGLAS DE ADJUDICACIÓN: Para la adjudicación se tendrá como criterios habilitantes la capacidad jurídica, financiera, de organización, la experiencia general, y experiencia específica de acuerdo con lo exigido en los Pliegos de Condiciones y otorgará un puntaje de Mil Puntos repartidos factor calidad y factor precio.

GARANTÍA DE SERIEDAD: Todas las propuestas deberán venir acompañadas de una garantía de seriedad por un valor equivalente al 10% del valor de la propuesta o del presupuesto oficial, con una vigencia de cuatro meses contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aviso de convocatoria invitación para ofertar	Enero de 17 de 2011	Gerencia de la Empresa
Consulta y retiro de pliegos de condiciones	Enero 18 al 19 de 2011	Gerencia de la Empresa
Visita obligatoria al sitio de las obras	Enero 20 de 2011	Gerencia de la Empresa- proponentes
Recepción de propuestas	Enero 21 y 24 de 2011	Gerencia de la Empresa
Evaluación de las propuestas	Enero 25 al 27 de 2011	Equipo Evaluador
Etapa de negociación oferta económica	Enero 27 de 2011	Gerencia de la Empresa
Traslado de la evaluación de las propuestas	Enero 28 y 31 de 2011	Gerencia de la Empresa
Plazo para subsanar	Enero 28 al 1° de febrero de 2011	Entidad - Proponentes
Adjudicación a partir de	Febrero 1° de 2011	Gerencia de la Empresa
Notificación adjudicado a partir de	Febrero 1° de 2011	Gerencia de la Empresa
Elaboración del contrato a partir de	Febrero 1° de 2011	Gerencia de la Empresa
Suscripción del Contrato a partir de	Febrero 1° de 2011	Gerente de la Empresa

VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se invita a las veedurías ciudadanas y a la comunidad en general para que hagan el control social.

CPA-1327466-1201111-9

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Empleo	Código	Grado
1 (Uno)	Asesor	1020	04
2 (Dos)	Profesional Universitario	2044	03
1 (Uno)	Técnico Administrativo	3124	12
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo	4210	20
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	23
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	20
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	13
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	19
2 (Dos)	Conductor Mecánico	4103	15
DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE TRANSPORTE			
1 (Uno)	Viceministro	0020	
3 (Tres)	Asesor	1020	13
1 (Uno)	Asesor	1020	05
1 (Uno)	Asesor	1020	04
1 (Uno)	Profesional Especializado	2028	15
1 (Uno)	Profesional Universitario	2044	03
1 (Uno)	Técnico Administrativo	3124	11
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo	4210	20
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro	4215	23
2 (Dos)	Auxiliar Administrativo	4044	13
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	19
2 (Dos)	Conductor Mecánico	4103	15

Artículo 3°. Los empleados públicos de Carrera Administrativa a quienes se les suprime el cargo como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1° del presente decreto, podrán optar entre ser indemnizados o ser incorporados a empleos de carrera equivalentes, conforme a lo consagrado en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Reglamentario 1227 de 2005, con sujeción al procedimiento establecido en el Decreto-ley 760 de 2005 y demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Artículo 4°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el Decreto 2054 de 2003 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de enero de 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Ministro de Transporte,

Germán Cardona Gutiérrez.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia del Subsidio Familiar

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0439 DE 2010

(septiembre 2)

por la cual se aprueban las decisiones adoptadas por la Séptima Asamblea General Ordinaria de Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Casanare – Comfacasanare, y se toman otras determinaciones.

La Superintendente del Subsidio Familiar, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 25 de 1981, el Decreto-ley 2150 de 1992, el Decreto Reglamentario 341 de 1988, la Ley 789 de 2002, el Código Contencioso Administrativo; y

CONSIDERANDO QUE:

...

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la elección de los representantes de los empleadores en el Consejo Directivo de la Corporación para el periodo 2010-2012, adoptada por la Séptima Asamblea General Ordinaria de Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Casanare – Comfacasanare, en la reunión del 3 de junio de 2010, de conformidad con la parte motiva de la presente providencia, la cual quedó conformado así:

PRINCIPALES

EMPLEADOR	REPRESENTANTE LEGAL DELEGADO
(1) SEGUROS LA EQUIDAD	MIREYA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
NIT 860.028.415-5	C. C. N° 52417127 de Bogotá, D. C.
(2) COODECAR LTDA.	MISAE TORRES BARRERA
NIT 844.002.984-6	C. C. N° 9523498 de Sogamoso
(3) GAMMA ASESORES	GUILLERMO PÁEZ ROJAS
NIT 19.315.317	C. C. N° 19315317 de Bogotá, D. C.