



## Alcaldía de Medellín

### RESOLUCIÓN N° 202050009100 de 2020

(28 de febrero de 2020)

*“Por medio de la cual se establece el Reglamento del Comité Coordinador de la Política Pública  
“Idiomas para Medellín”*

#### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 152 y 153 de la Ley 115 de 1994, los numerales 7.8, 7.9 y 7.12 del artículo 7° de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, artículos 134 y 135 del Decreto Municipal 883 de 2015, la Resolución 2823 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y el Acuerdo Municipal 089 de 2013 y,

#### CONSIDERANDO QUE:

Corresponde a las Secretarías de Educación de los Municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales establecidas en el artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994, artículo 7° de la Ley 715 de 2001 y para el Municipio de Medellín en particular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 del Decreto Municipal 883 del 2015.

Mediante la Resolución 2823 del día 9 de diciembre de 2002, el Ministerio de Educación Nacional certificó al Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001.

El artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúa la estructura de la administración municipal y en su artículo 135 define, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.

La Ley 1651 del 12 de julio de 2013, Ley de Bilingüismo, establece disposiciones específicas en materia de enseñanza de una lengua extranjera en el territorio Nacional

El Acuerdo Municipal 089 de 2013, adopta las bases de la Política Pública de Enseñanza – Aprendizaje de Lenguas Extranjeras en la Ciudad de Medellín. El artículo 5° del Acuerdo Municipal reseñado, establece que con el fin de lograr la efectiva aplicación de la Política Pública, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal concurrirán para la coordinación y acompañamiento a la Política.

El artículo 5° del Decreto Municipal 01973 del 04 de diciembre de 2015, crea el Comité Coordinador de la Política Pública *“Idiomas para Medellín”*, como órgano de consulta y establece su conformación. Así mismo, en el parágrafo 2°, se estipula que el Comité será presidido por el Secretario(a) de Educación y que la Secretaría Técnica la ejercerá un delegado de la Entidad.



Centro Administrativo Municipal CAM  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144  
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



## Alcaldía de Medellín

El artículo 6° del Decreto Municipal 01973 de 2015, estipula las funciones básicas del Comité y determina que las funciones específicas, con base a las anteriores, serán aquellas que determine el órgano colegiado en su propio reglamento.

Que el artículo 7° de la normativa Municipal señalada, crea el Comité Consultivo del Comité Coordinador de la Política Pública "*Idiomas para Medellín*", y señala los gremios y/o representantes institucionales de la ciudad que harán parte de dicho órgano colegiado.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1: Objetivo:** Reglamentar el Comité Coordinador y el Comité Consultivo de la política pública de idiomas para Medellín.

**Artículo 2: Funciones del Comité Coordinador de la Política Pública "*Idiomas para Medellín*":** Además de las funciones señaladas en el artículo 6° del Decreto Municipal 01973 del 04 de diciembre de 2015, son funciones específicas del órgano las siguientes:

1. Definir el plan de la acción de la Política Pública "*Idiomas para Medellín*".
2. Articular funcionalmente la implementación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos definidos por el plan de acción.
3. Definir criterios para el seguimiento, control y evaluación de la política pública.
4. Liderar, diseñar y planificar procesos de formación en el aprendizaje de una lengua extranjera en todos los programas a cargo de la Secretaría de Educación Municipal de Medellín
5. Promover la articulación de los diferentes programas y niveles de la educación inicial, básica y media con la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación superior en favor de las necesidades que exige los nuevos escenarios laborales y de internacionalización.
6. Crear y coordinar una red de Talento Bilingüe que esté al servicio de las necesidades y demandas laborales y profesionales de la ciudad Medellín.
7. Diseñar estrategias de aprovechamiento de la red Talento Bilingüe por parte de los sectores público y privado.
8. Diseñar y planificar acciones a realizar anualmente por parte de todos los miembros pertenecientes a los comités coordinador y consultivo.

**Artículo 3: Integración:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 01973 del 04 de diciembre de 2015, el Comité Coordinador de la Política Pública "*Idiomas para Medellín*", estará conformado por:

1. Secretario(a) de Educación Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
2. Secretario(a) de Desarrollo Económico Municipal o su delegado.
3. Director(a) de la Agencia de Educación Superior de Medellín SAPIENCIA o su delegado.
4. Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal o su delegado.
5. Secretario(a) de Hacienda Municipal o su delegado.

**Parágrafo primero:** Participará de dicho comité y en calidad de invitado permanente con voz, pero sin voto, el Líder o Coordinador del Programa Medellín Bilingüe de la Secretaría de Educación Municipal, quien a su vez, hará las veces de Secretaría Técnica del órgano.





## Alcaldía de Medellín

**Parágrafo segundo:** El Comité Consultivo que se señala en el artículo 10 de la presente Resolución, designará un integrante ante el Comité Coordinador quien será invitado permanente con voz y sin voto.

**Artículo 4: Integración del Quórum:** Habrá quórum cuando estén presente mínimo la mitad de sus integrantes y las decisiones se tomarán con la mayoría simple de votos.

**Artículo 5: Frecuencia de las Sesiones:** El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que el Presidente convoque o la mayoría de sus miembros lo soliciten. En todo caso, se deberá reunir como mínimo durante cinco (5) sesiones en un mismo año calendario.

El Comité se reunirá en la fecha, sitio y hora que oportunamente comunique su Presidente, mediante convocatoria por escrito y virtual, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles y por intermedio de la Secretaría Técnica.

**Artículo 6: Sede:** El Comité sesionará de manera ordinaria en la Sede de la Secretaría de Educación. En cuanto a la Secretaría Técnica su sede será la oficina de Medellín Bilingüe o del funcionario delegado para tal fin.

### Artículo 7: Funciones del Presidente del Comité Coordinador:

1. Planear y organizar, en el marco del objetivo de la Política Pública (Dcto. 1973 de 2015) y directrices del Comité, las sesiones, las agendas y el orden del día, para lo cual podrá contar con el apoyo del equipo de comunicaciones de la Secretaría de Educación.
2. Citar a las sesiones del Comité, anexando la propuesta del orden del día y copia del acta anterior con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles.
3. Presidir las sesiones del Comité previa aprobación del orden del día.
4. Propiciar la participación activa de los miembros e invitados asistentes en las sesiones del Comité.
5. Suscribir conjuntamente las resoluciones, actas y demás comunicados emitidos por el Comité.
6. Ejecutar las decisiones del Comité.

**Artículo 8: Secretaría Técnica Comité Coordinador de la Política Pública “Idiomas para Medellín”:** El (La) Líder o Coordinador(a) del Programa Medellín Bilingüe de la Secretaría de Educación Municipal hará las veces de Secretaría Técnica del órgano.

**Artículo 9: Funciones de la Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité Coordinador cumplirá las siguientes funciones:

1. Llevar los libros de las actas y asistencias del Comité foliados y registrados por el Presidente.
2. Elaborar las actas del Comité.
3. Hacer firmar las actas por los miembros del Comité una vez sean aprobadas.
4. Preparar los actos administrativos, comunicados u oficios que determinen o apruebe el Comité.
5. Comunicar las decisiones del Comité.
6. Apoyar al Presidente y al Comité en su accionar y operación.
7. Organizar, recibir y despachar los asuntos de competencia del Comité.





## Alcaldía de Medellín

8. Organizar el archivo del Comité, junto con toda la información y/o comunicación emitida y recibida.
9. Responder por el archivo del Comité.
10. Certificar la asistencia de los miembros a las reuniones del Comité, así como la participación que como representante de ella haga cualquiera de sus miembros en comisiones, congresos, foros o similares.
11. Las demás que el Comité le asigne.

**Artículo 10:** El **Comité Consultivo** que en adelante se denominara **Código Medellín**, será una mesa consultiva que garantice la realización efectiva de las estrategias, mediante la articulación entre el sector público y privado, velando por el cumplimiento de la política pública "*Idiomas para Medellín*".

**Artículo 11: Funciones del Comité Consultivo:** Además de las funciones señaladas en el artículo 7° del Decreto Municipal 01973 del 04 de diciembre de 2015, son funciones específicas del Comité Consultivo las siguientes:

1. Diseñar estrategias conjuntas que den cumplimiento al apartado 4.3.4. de la Política Pública Idiomas Medellín (Decreto Municipal 01973 de 2015), que fortalezcan los procesos de internacionalización, de inversión y turismo de la ciudad de Medellín.
2. Apoyar procesos de formación en lenguas extranjeras de estudiantes y ciudadanos.
3. Generar estrategias en las empresas de inmersión laboral para los estudiantes de las Instituciones Educativas de la ciudad de Medellín.
4. Crear estrategias que permitan acelerar el desarrollo de las competencias en una lengua extranjera en estudiantes de las Instituciones Educativas y empleados de la ciudad de Medellín, con el fin de potencializar las oportunidades de la cuarta (4ª) Revolución Industrial.
5. Crear alianzas con el sector privado, que permitan generar oportunidades laborales para el Talento Bilingüe formado.
6. Compartir y diseñar estrategias con otras entidades departamentales y nacionales, en especial, con el Ministerio de Educación.

**Artículo 12: Integración del Comité Consultivo:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 01973 del 04 de diciembre de 2015, el Comité Coordinador de la Política Pública "*Idiomas para Medellín*", estará conformado por:

- RUTAN
- ACI – Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín
- Un (1) Organismo encargado de la promoción de la ciudad en el exterior.
- Un (1) delegado de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que ofrecen programas y certificación internacional en lengua extranjera.
- Un (1) delegado de las facultades de Educación, Unidades o Centros de Investigación en Educación que ofrecen el servicio educativo en la ciudad de Medellín.
- Un (1) representante de la Cámara de Comercio de Antioquia para Medellín.
- Dos (2) delegados de las Cajas de Compensación con sede en Medellín.

**Parágrafo único:** Como invitado permanente, un (1) delegado del Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena, sede Medellín.





## Alcaldía de Medellín

**Artículo 13: Integración:** Para la designación de cada uno de los integrantes del Comité Consultivo la Secretaría de Educación de Medellín mediante comunicación escrita convocará a las instituciones y entidades de la Administración Municipal mencionadas en el artículo anterior para que asignen el o los delegados ante dicho Comité.

**Artículo 14: Derechos y Obligaciones:** Los siguientes son Derechos y Deberes de los integrantes del Comité:

### Derechos:

1. Recibir tratamiento respetuoso como miembro del Comité.
2. Recibir información sobre los aspectos que considere concernientes con el ejercicio de su representación.
3. Manifestar y ser escuchado en sus opiniones ante los demás integrantes del Comité.
4. Ser reconocido en sus ideas y planteamientos dentro de las reuniones y dejar constancia de ello en las Actas del Comité.
5. Participar en las comisiones que se conformen al interior del Comité para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta su formación académica y experiencia profesional.
6. Ser convocados a las sesiones del Comité, de conformidad con las prescripciones del presente reglamento.
7. Intervenir en las deliberaciones y decisiones del Comité con derecho a voz y voto.
8. Hacer parte de las comisiones permanentes y accidentales del Comité.
9. Solicitar al Presidente en asocio con otros miembros, la convocatoria a sesión cuando medie justa causa sustentada en la misma petición.
10. Sugerir para el análisis y estudio, proyectos e iniciativas que estimen conveniente para mejorar el servicio educativo en el Municipio de Medellín.
11. Recibir oportunamente de parte de la Administración Municipal y del Comité las propuestas en materia educativa que sean competencia del Comité.
12. Representar al Municipio de Medellín o al Comité mismo, previa designación, en eventos educativos o donde fuese necesario.

### Deberes:

1. Cumplir con la Constitución Política y las Leyes, en particular la Ley 115 de 1994 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, y demás disposiciones que regulen la Educación.
2. Asistir puntualmente, a las reuniones del Comité.
3. Velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas en el Comité.
4. Participar activamente en las comisiones que se conformen al interior del Comité para el cumplimiento de sus funciones.
5. Colaborar con la Secretaría Técnica en realización, presentación y socialización de las actividades y demás labores propias del Comité.
6. Asistir a las sesiones para las cuales sean convocados. Tres (3) inasistencias de un integrante en el mismo año, serán causal para suspender la representación de la Entidad hasta que ésta nombre su reemplazo.





## Alcaldía de Medellín

7. Mantener confidencialidad sobre el trabajo realizado en cada sesión, hasta que se publique el acta que es el único documento de carácter oficial y de uso público.
8. Las demás que sean propias de su calidad como integrante del Comité.
9. Cumplir cabalmente las comisiones que se le encarguen.
10. Participar en los foros educativos y los eventos relacionados con la administración de la educación local a los cuales sea convocado.
11. Canalizar y atender las peticiones de la comunidad, de manera especial aquellas que sean pertinentes con la naturaleza y el objetivo del Comité.
12. Dar trato cortés y respetuoso a las personas con quienes se relacione en el cumplimiento de sus funciones.
13. Responder por sus acciones actuaciones y omisiones como miembros del Comité.
14. Cumplir con el presente reglamento.

**Artículo 15: Integración del Quórum:** Habrá quórum cuando estén presente mínimo la mitad de sus integrantes y las decisiones se tomarán con la mayoría simple de votos.

**Artículo 16: Frecuencia de las Sesiones:** El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que el Presidente convoque por intermedio de la Secretaría Técnica, en todo caso, cinco (5) sesiones por año.

**Artículo 17: Sede:** El Comité sesionará de manera ordinaria en la Sede de la Secretaría de Educación. En cuanto a la Secretaría Técnica su sede será la oficina de Medellín Bilingüe o del funcionario delegado para tal fin.

**Artículo 18: Funciones del Presidente del Comité Coordinador:** El Presidente del Comité Coordinador tendrá las funciones establecidas en artículo 7° del presente Acto Administrativo.

Dado en Medellín a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**ALEXANDRA AGUDELO RUIZ**  
Secretaria de Educación  
Municipio de Medellín

|                                   |   |                                      |   |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| Proyectó:<br>Profesional de apoyo | Revisó:<br>Coordinadora del programa de Medellín Bilingüe | Aprobó:<br>Asesora Jurídica Despacho | Aprobó:<br>Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo |
| Diony González Rendón             | Andrea Banoy Gómez  | Maria Patricia Areiza                | José Wilmar Sánchez Doque                                     |



Centro Administrativo Municipal CAM  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144  
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)