



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**DECRETO**

"Por medio del cual se causa una novedad en la Planta Global de Cargos y en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

**EL GOBERNADOR ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,**

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018, y

**CONSIDERANDO QUE:**

- A. El título 12 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que las reformas de las plantas de empleos, deben motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
  
- B. Mediante el Decreto 202007002567 del 05 de noviembre de 2020 se determinó la Estructura Administrativa de la Administración Departamental y se definieron las funciones de sus organismos y dependencias, con el fin de generar los mecanismos necesarios para afrontar con eficacia y celeridad los retos presentes y futuros, acorde a las dinámicas actuales de innovación, creatividad, flexibilización, gestión del cambio, autocontrol, calidad, eficiencia y respeto en el ejercicio de la gestión pública.

"Por medio del cual se causa una novedad en la Planta Global de Cargos y en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

- C. La Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021, por medio de la cual se modifica el Decreto con fuerza de Ordenanza 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, crea la Secretaría de Desarrollo Institucional y Gobernanza, con la finalidad de coordinar la ejecución de políticas y lineamientos relacionados con el desarrollo institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Administración Departamental.
  
- C. De acuerdo con el estudio técnico, se requiere crear el cargo de Secretario de Despacho adscrito a la Secretaría de Desarrollo Institucional y Gobernanza, para liderar un modelo de gestión con el propósito de potenciar capacidades y actuaciones enmarcadas en el diseño colaborativo de mecanismos y procedimientos de planeación, seguimiento y control al direccionamiento estratégico y la eficiencia en los procesos administrativos.
  
- E. Para la creación del cargo, la Secretaría de Hacienda emitió viabilidad presupuestal mediante oficio con radicado 2021020045049 del 25 agosto de 2021, modificada por el oficio con radicado 202102050489 del 13 de septiembre de 2021, de acuerdo con el centro gestor 170H de la Secretaría Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°** - Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA.	DESPACHO DEL SECRETARIO	020 - 04 - SECRETARIO DE DESPACHO	1	Libre Nombramiento y Remoción

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SECRETARIO DE DESPACHO
Código:	020
Grado:	04
Nro. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	

"Por medio del cual se causa una novedad en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

**Y GOBERNANZA.**

**I. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinar y articular acciones interinstitucionales y alianzas estratégicas con los organismos y procesos de apoyo transversal del nivel central, que permitan el mejoramiento de las prácticas de gestión y sostenibilidad, fortalecimiento de las capacidades institucionales y la captura de sinergias para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Gobierno Departamental.

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Coordinar y articular la gestión de los organismos de apoyo transversal del nivel central para el direccionamiento estratégico y el fortalecimiento del desempeño institucional en el marco de las políticas, planes, programas y proyectos.
2. Dirigir acciones orientadas a facilitar el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador de Antioquia a los organismos de apoyo transversal, con el fin de mejorar el desarrollo institucional y la gobernanza.
3. Proponer acciones y alianzas estratégicas para la gestión de actividades de apoyo transversal, con el fin de permitir la captura de sinergias y la colaboración interinstitucional en el desarrollo de planes, programas y proyectos de la entidad
4. Dirigir acciones encaminadas a apoyar la gestión de los proyectos estratégicos a cargo de los organismos de apoyo transversal, con el fin de asegurar su cumplimiento y las metas institucionales.
5. Liderar la planeación estratégica, la definición de políticas y el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Organismo, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
6. Representar al organismo en los diferentes espacios y asuntos de su competencia y en aquellos que le sean delegadas por el Gobernador, en cumplimiento de los fines de la entidad.
7. Gestionar la generación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la generación de espacios de participación sectorial.
8. Gestionar los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Organismo, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.
9. Liderar la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios del organismo, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación
10. Gerenciar el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos del organismo.
11. Ordenar el gasto del presupuesto del Organismo, cuando le sea delegado por el Gobernador, garantizando el manejo adecuado de los recursos de conformidad con la normatividad vigente.
12. Celebrar los contratos y convenios que le sean delegados por el Gobernador, previo cumplimiento de las normas, procedimientos y manuales de la gestión contractual.
13. Garantizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual del organismo, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
14. Rendir cuentas de la gestión del organismo a través de la presentación de los informes requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
15. Garantizar el cumplimiento de las políticas de servicio al ciudadano en el organismo, liderando la generación de acciones que contribuyan a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses.
16. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO**

1. Se coordinar y articula la gestión de los organismos de apoyo transversal del nivel central para el direccionamiento estratégico y el fortalecimiento del desempeño institucional en el marco de las políticas,

"Por medio del cual se causa una novedad en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

planes, programas y proyectos

2. Se dirigen acciones orientadas a facilitar el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador de Antioquia a los organismos de apoyo transversal, con el fin de mejorar el desarrollo institucional y la gobernanza
3. Se proponen acciones y alianzas estratégicas para la gestión de actividades de apoyo transversal, con el fin de permitir la captura de sinergias y la colaboración interinstitucional en el desarrollo de planes, programas y proyectos de la entidad
4. Se dirige acciones encaminadas a apoyar la gestión de los proyectos estratégicos a cargo de los organismos de apoyo transversal, con el fin de asegurar su cumplimiento y las metas institucionales

**IV. RANGO DE APLICACIÓN**

**De Tiempo o ambientales**

- Permanentemente

**De Lugar**

- En el Departamento de Antioquia

**De modo o variación**

- Clientes internos y externos

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ó ESENCIALES**

**Área Administrativa**

- Gestión de proyectos

**Área Financiera y Contable**

- Presupuesto público

**Área Social, Derecho y Ciencias Políticas**

- Derecho administrativo
- Participación ciudadana
- Procedimiento de contratación estatal
- Código único disciplinario

**F009-GESTION DE PROYECTOS**

- Evaluación de impacto
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Programación y control de proyectos
- Gerencia de Proyectos
- Costos y presupuestos
- Cadena de Valor
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- BPIN

**F267-CONTEXTO ESTRATÉGICO**

- Instrumentos y herramientas para determinar el contexto estratégico
- Matriz DOFA (definición de estrategias)
- Análisis del entorno
- Matriz Pestal (Político, Económico, Social, Tecnológico, Ambiental y Legal)

**VI. EVIDENCIAS**

**De producto**

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)

**De desempeño**

- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.

"Por medio del cual se causa una novedad en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..

Treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

**VIII. EQUIVALENCIAS**

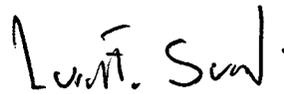
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

**IX. COMPETENCIAS**

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo. Cargos ofertados en la convocatoria 429 se rigen por las competencias del decreto Departamental 3120 de 2010, para los demás aplican las competencias del decreto Nacional 815 de 2018.

**ARTÍCULO 2°:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE**



**LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ**  
Gobernador de Antioquia (E)



**JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ**  
Secretario General

**PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO**

Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional *ba*

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Katherine Londoño / Lina Patiño	Profesional Universitario	<i>KLP</i>	15/04/2021
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional	<i>AM</i>	15/04/2021
Aprobó	Alexander Mejía Román	Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico (E)	<i>AMR</i>	15-4-21

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.