



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	039
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Trece (13)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL GERENTE - GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES	
2000003341 039-03 (30020925 - Vigente - Resolución 60001207 del 16-01-2019)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos tendientes a la aplicación de leyes y normatividad relacionadas con los derechos y deberes de la población Afroantioqueña, a través de la implementación proyectos, programas y actividades que garanticen su inclusión y transversalidad.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Supervisar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.	
2. Ordenar el gasto del presupuesto del Organismo, teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.	
3. Participar en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, con el fin de sustentar los temas que se estén discutiendo y contribuir a la toma de decisiones.	
4. Celebrar los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, acogiendo a las normas y decretos vigentes sobre la materia, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo.	
5. Definir políticas estableciendo directrices frente a los planes, programas y proyectos que sean de su competencia con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.	
6. Liderar la participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales en la ejecución de los programas y proyectos, articulando la gestión intersectorial e interinstitucional para el cumplimiento de la Misión y los objetivos del Organismo.	
7. Asegurar la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, mediante la utilización de las herramientas que suministran los organismos de control para el análisis de los informes de interventoría, seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las	

actividades contempladas en los proyectos del Organismo asignado.
8. Fortalecer el equipo humano a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Asegurar la difusión del Plan de Desarrollo en lo pertinente a los grupos étnicos Afro antioqueños, a través de actividades de formación y sensibilización, con el fin de dar a conocer la normatividad y promover la convivencia intercultural.
10. Gestionar recursos a nivel Municipal, Departamental, Nacional e Internacional, a través de proyectos y propuestas, con el fin de mejorar el nivel de vida de las poblaciones Afro antioqueñas.
11. Establecer lineamientos que faciliten la permanencia de la cultura Afro antioqueña, mediante la divulgación y promoción de sus costumbres e idiosincrasia, con el fin de conservar la cultura de esta población.
12. Promover el fortalecimiento de las organizaciones de base, consejos comunitarios, líderes y lideresas de las poblaciones Afro antioqueñas, mediante procesos de formación, apoyo económico y logístico, con el fin de asegurar su desarrollo y participación activa en las comunidades.
13. Orientar los procesos de diagnóstico de las comunidades Afro antioqueñas, a través de la realización de estudios, con el fin de conocer sus condiciones de vida e implementar las acciones de intervención pertinentes.
14. Brindar asesoría y acompañamiento a los Alcaldes de los Municipios con población Afro antioqueña significativa, con el fin de apoyar su gestión en relación con el desarrollo de dichas comunidades.
15. Asegurar la distribución equitativa de los recursos asignados por el Departamento y los obtenidos a través de convenios de cooperación, con el fin de lograr el impacto esperado y beneficiar a las poblaciones Afro antioqueñas del Departamento.
16. Distribuir entre los miembros del equipo de trabajo las interventorías de los contratos de menor cuantía, de manera equitativa, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.
17. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
18. 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. La elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas, es supervisada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
2. El gasto del presupuesto del Organismo, es ordenado teniendo en cuenta las necesidades y el alcance de cada programa y proyecto, con el fin de realizar un manejo adecuado de los recursos y cumplir con la Misión de dicho Organismo.
3. La participación en las sesiones y comisiones citadas por la Asamblea relacionadas con la misión del Organismo, así como en las Juntas, Comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas por el Gobernador, permite la sustentación de los temas que se están discutiendo y contribuye a la toma de decisiones.

4. Los convenios y contratos que le sean delegados por el Gobernador, son celebrados, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Acción del Organismo asignado.
5. Las políticas y directrices de los planes, programas y proyectos son definidas y establecidas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo.
6. La participación de entidades gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la ejecución de los programas y proyectos, es liderada para permitir el cumplimiento de la Misión y objetivos del Organismo.
7. El aseguramiento de la realización de labores de seguimiento y control a los contratos y convenios, permiten hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto y el avance de las actividades contempladas en los proyectos de la Dependencia asignada.
8. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que potencialicen el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. La difusión del Plan de Desarrollo en lo pertinente a los grupos étnicos Afroantioqueños, se asegura con el fin de dar a conocer la normatividad y promover la convivencia intercultural.
10. Los recursos se gestionan a nivel Municipal, Departamental, Nacional e Internacional, con el fin de mejorar el nivel de vida de las poblaciones Afroantioqueñas.
11. Los lineamientos que faciliten la permanencia de la cultura Afroantioqueña, se establecen con el propósito de conservar su cultura.
12. El fortalecimiento de las organizaciones de base, consejos comunitarios y líderes y de las poblaciones Afroantioqueñas, se promueven con el fin asegurar su desarrollo y participación activa en las comunidades.
13. Los procesos de diagnóstico de las comunidades Afroantioqueñas, se orientan con el fin de conocer sus condiciones de vida e implementar las acciones de intervención pertinentes.
14. La asesoría y acompañamiento a los Alcaldes de los Municipios con población Afroantioqueña significativa, se brinda con el fin de apoyar su gestión en relación con el desarrollo de dichas comunidades.
15. La distribución equitativa de los recursos asignados por el Departamento y los obtenidos a través de convenios de cooperación, se asegura con el fin de lograr el impacto esperado y beneficiar a la mayor cantidad de poblaciones Afroantioqueñas del Departamento.
16. Las interventorías de los contratos de menor cuantía, se distribuyen entre los miembros del equipo de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.
17. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
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 6 ESENCIALES
Área Administrativa - Formulación y evaluación de proyectos - Dirección pública Inherente a su cargo - Sistema integrado de gestión - Administración de recursos - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Características de la Gestión Pública en todos sus niveles - Administración de personal - Metodología para la elaboración de estudios técnicos - Metodologías para la elaboración de proyectos - Evaluación del desempeño - Control interno - Gerencia de proyectos - Estructuración de planes y proyectos estratégicos - Gestión de procesos - Gestión de proyectos - Plan de desarrollo departamental - Dirección de gestión integral de recursos
Área de Sistemas - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Microsoft office word
Área Financiera y Contable - Presupuesto público - Control fiscal - Finanzas públicas
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas - Reglas de juego limpio - Marco Normativo vigente de contratación - Cultura y costumbres de las comunidades afroantioqueñas - Normatividad vigente para las comunidades afrodescendientes - Normatividad y reglamentación en interventorías
EJES TEMÁTICOS
VI. EVIDENCIAS
De conocimiento - Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).

- Evaluación de programas.
De producto - Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales). - Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios). - Actas de actividades programadas. (Actas). - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
De desempeño - Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia. - Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte) - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos). - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos). - Proyectos Aprobados - Porcentaje de cumplimiento sobre los acuerdos de gestión establecidos para el Directivo. - Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia. - Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..
Treinta (30) 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.



Medellín, 09 de Diciembre de 2019

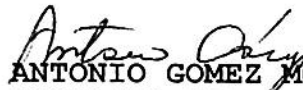
Nro. 9000002748

PAZ Y SALVO

**La Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros
SECRETARIA DE HACIENDA**

HACE CONSTAR:

Que, MENA PINO RUTH HELENA con Cédula de Ciudadanía número 43599752, quien laboró en la Dependencia: GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES, del Centro Gestor: GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES, NO posee bienes devolutivos a su cargo.


ANTONIO GOMEZ MOLINA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Entrega Carnet: SI ☒ NO ☐

Observaciones: _____

Firma _____ VoBo Dirección de Personal
Firma _____ Servidor Público



Dirección Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros

Calle 42B 52-106 Piso 1. Oficina 112
Teléfono: (4) 3838123 Fax 3838198
Centro Administrativo Deptal José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de Atención a la Ciudadanía 01 8000 419 00 00
Medellín - Colombia - Suramérica

**ANEXO 1.****DELEGACIÓN COMO ALCALDE AD HOC DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE VIBORAL**

Mediante el Decreto Nro. 119 del 04 de febrero de 2019 la Señora Ministra del Interior de la República de Colombia designa a la suscrita como alcalde ad hoc del municipio del Carmen de Viboral, específicamente, *"para la presentación del proyecto de acuerdo municipal de exoneración del impuesto predial a algunas personas de ese municipio"*. Lo anterior, en atención a un impedimento manifestado por el Doctor Néstor Fernando Zuluaga Giraldo, Alcalde Municipal del referido ente territorial.

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Nro. 119 del 04 de febrero de 2019, mediante el Decreto Municipal Nro. 157 del 03 de diciembre de 2019, se cita a cinco (5) sesiones extraordinarias al Concejo Municipal del Carmen de Viboral para estudiar y dar trámite al proyecto de acuerdo "por medio del cual se autoriza a la alcaldesa ad hoc para conceder un beneficio tributario en aplicación de la *Ley 1448 de 2018*"; beneficio que consiste en: "la condonación del impuesto predial y los interés a favor de los contribuyentes propietarios de los inmuebles afectados por la crisis ocurrida en las fábricas Continental y Nacional" ubicadas en el citado municipio.

El 21 de noviembre de 2019 la alcaldesa ad hoc allega al Consejo Municipal del Carmen de Viboral, el proyecto de acuerdo, la exposición de motivos y el Decreto 119 de 2019, previo análisis jurídico y jurisprudencial sobre el tema, y de realizar las gestiones tendientes a tener claridad respecto a la situación del bien desde el punto de vista catastral.

De acuerdo con lo precitado, el 03 de diciembre de 2019 el proyecto fue radicado para el primer debate por parte de la alcaldesa ad hoc, y como consta en el acta Nro. 075 del 09 de diciembre de 2019, se instalan las sesiones extraordinarias en la misma fecha.

En ese orden, en el acta Nro. 76 del 10 de diciembre de 2019, consta, que la alcaldesa ad hoc socializó el proyecto de acuerdo 012 de 2019 con los honorables Concejales.

Como se refleja en el acta Nro. 077 del 11 de diciembre de 2019, en el recinto del Concejo Municipal y con la asistencia de los Honorables Concejales y la presencia de extrabajadores de las empresas Cerámicas Continental se realizó audiencia pública, en la cual como regla general los concejales manifestaron que no existe claridad respecto a la viabilidad jurídica del proyecto y que por ello se decide archivarlo.

Finalmente, el 12 de diciembre de 2019, se reúnen nuevamente los concejales y la doctora Leidy Johana Valencia, Secretaria de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio, en calidad de invitada, y "comisionada" por la alcaldesa ad hoc, procede a la clausura de las sesiones extraordinarias, previa lectura de un comunicado del

SRAMIREZG





12/12/2019 enviado por la por la suscrita, quien expresa, que respeta la decisión de los honorables concejales de archivar el proyecto y los invita a continuar buscando soluciones a la problemática que hoy viven las personas incluidas en el proyecto, en aras de mitigar la injusticia que padecen.

SRAMIREZG



**ANEXO 2.****DELEGACIÓN ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA:**

Mediante el Decreto D 2018070002772 del 26/09/2018 se delegó a la suscrita para “la representación del Gobernador de Antioquia en la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado E.S.E.- ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA- HOMO”.

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Departamental antes referido, a partir del 26 de septiembre de 2019 la suscrita asume como presidenta de la Junta Directiva, participando en las diferentes reuniones programadas, en las cuales se analizaron los temas de mayor importancia para el desarrollo de las gestiones propias de la referida entidad, tales como: la socialización y aprobación de los diferentes proyectos de acuerdo (del presupuesto desagregado, POA y POAI, adición del presupuesto de ingresos y gastos del HOMO, adopción del incremento salarial de los empleados del HOMO); la presentación de informes financieros, la propuesta del plan operativo anual 2019, informe R.I.P.S., informe de control interno, jurídico y de calidad y evaluación del plan de gestión del Gerente 2018.

En conclusión, en representación del departamento de Antioquia y en calidad de presidenta de la junta directiva se participó activamente en la toma de decisiones esenciales, que permitieron el desarrollo de las actividades propias del HOMO cuyos productos se reflejan en 32 acuerdo suscritos durante el periodo de gestión como representante de este ente territorial.

SRAMIREZG



**ANEXO 3****DELEGACIÓN ANTE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN – OCAD- DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE URABÁ**

Mediante el Decreto D 2019070003189 del 18/06/2019 se delegó a la suscrita para “la representación del Gobernador de Antioquia en los Organismos Colegiados de Administración y Decisión – OCAD- de los municipios de la subregión de Urabá”.

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Departamental antes referido, la suscrita asumió dicha representación, y en consecuencia a continuación se presenta el informe de los proyectos analizados y aprobados en dicha instancia a partir del 18 de junio de 2019:

Municipio	Proyecto	BPIN	Valor
Arboletes	Mejoramiento de diferentes vías terciarias mediante la construcción de placa huella en la zona rural del municipio de Arboletes	2019050510035	\$3.202.457.213
Necoclí	Pavimentación en concreto hidráulico en distintos barrios en la zona urbana del municipio de Necoclí	2019054900053	\$2.511.399.563
	Construcción de pavimento rígido en el sector urbano del municipio de Necoclí	2018054900003	\$4.026.706.311

SRAMIREZG





Municipio	Proyecto	BPIN	Valor
	Construcción de placa huella para el mejoramiento de la red vial terciaria las changas resguardo indígena el volao en el municipio de Necoclí	2017054900001	\$1.146.536.368
Carepa	Mejoramiento de infraestructura y su entorno en la unidad deportiva del municipio de Carepa	2019051470003	\$6.599.434.343
San Pedro de Urabá	Construcción de la pista de patinodromo en el municipio de San Pedro de Urabá	2018003050087	\$2.364.000.000
	Construcción de cubierta en la cancha polideportiva de la institución educativa sede policarpa salavarrieta del municipio de San Pedro de Urabá.	2019056650011	\$522.460585

SRAMIREZG





Municipio	Proyecto	BPIN	Valor
Chigorodó	• Construcción cancha sintética en la unidad deportiva del municipio de Chigorodó	2019051720001	\$2.515.751.444
	• Construcción de pavimento en concreto rígido para el desarrollo urbanístico en el municipio de Chigorodó	20190517200004	\$2.331.831.098
	• Construcción de pavimento en concreto rígido en zona urbana en el municipio de Chigorodó.	2019051720005	\$1.204.137.066

SRAMIREZG





Municipio	Proyecto	BPIN	Valor
Turbo	Construcción tradicional en madera de la institución etnoeducativa en el territorio colectivo Bocas del Atrato en el Distrito Turbo	201905870002	\$1.612.261.130
	Construcción de la etapa 2 de la unidad deportiva del Distrito Turbo	2019058370003	\$10.964.820.321
	Adquisición y dotación de equipamiento para el cuerpo de bomberos del Distrito Turbo	2019058370013	\$855.859.400
	Construcción de vías urbanas en los barrios obrero, san Martín, centro y ciudadela en el especial de Turbo ciudadela en el especial de Turbo	2019058370016	\$1.747.952.506

SRAMIREZG

