GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE UN EMPLEO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 35° del Decreto Departamental 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO:

1. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.

2. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo entidad.

3. Que en el Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental y se definen las funciones de sus organismos y dependencias, en su artículo 84, establece como función de la Oficina Privada: "*(...) 11. Ejercer la gestión de la operación aérea del departamento de Antioquia*".

4. Que en el Decreto 2025070002693 del 17/06/2025, por el cual se modifica el Decreto 2025070000089 del 03/01/2025, por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la gobernación de Antioquia, en su artículo segundo dice: "*SUPERVISIÓN. La supervisión de los contratos y convenios, con relación a la operación y prestación del servicio de trasporte aéreo requerido por el Despacho del Gobernador y demás organismos, así como para la prestación del servicio del Programa Aéreo Social de Antioquia, será ejercida por la Oficina Privada*".

5. Que esta modificación, impacta positivamente la prestación del servicio de transporte aéreo en la administración departamental nivel central, dado que en la actualidad la oficina privada no cuenta con un empleo que reúna las competencias, conocimientos y perfil requerido para esta labor; de igual forma no se afecta la prestación de los servicios relacionados con la operación aérea del departamento en la Secretaría de

BORRADOR

Salud e Inclusión Social, dado que el empleo seguirá adscrito a este organismo.

6. Que mediante oficio con radicado N. 2025020031428 del 05/08/2025, la Jefe de la Oficina Privada y la Secretaria de Salud e Inclusión Social enviaron el respectivo protocolo (formato FO-M1-P2-028 Justificación para Modificación de Planta de Empleos), manifestando la necesidad de modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo con NUC 2000006886 Profesional Universitario código 219, grado 03, adscrito a la Subsecretaría de Protección Social de la Secretaría de Salud e Inclusión Social.

7. Que el empleo relacionado se encuentra reportado a la OPEC para la convocatoria Antioquia 3; no obstante, teniendo en cuenta lo indicado en comunicación emitida por la CNSC, es factible realizar la modificación de su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de forma transitoria, es decir, que los empleos se deberán ajustar a las condiciones en las que fueron originalmente ofertados en la OPEC. Esto evita que el proceso de selección y la oferta laboral se vean modificados, y se afecte a los elegibles que hayan participado en dicha convocatoria, garantizando que el servidor desempeñe las funciones del empleo para el cual concursó y demostró cumplir con los requisitos y competencias necesarias.

8. Que según el estudio técnico, se encuentra pertinente y necesario la modificación transitoria del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Profesional Universitario código 219, grado 03, NUC 2000006886, con el fin de ejecutar la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos relacionados con la gestión de la operación aérea del departamento de Antioquia, en cualquier organismo y dependencia de la administración departamental en su nivel central.

9. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la facultad para actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la estructura organizacional adoptada y la nueva planta de empleos.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar transitoriamente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 03, NUC 2000006886, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	03

BORRADOR

Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Ciento Setenta y Ocho (178)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa

II. ÁREA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones administrativas y técnicas relacionadas con el mantenimiento de las aeronaves del departamento, de acuerdo con las normas técnicas aeronáuticas y los lineamientos establecidos, con el fin de contribuir con la seguridad aérea y propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar acciones para el control del mantenimiento de las aeronaves del departamento en cumplimiento de la normatividad y regulaciones vigentes por la autoridad competente, con el fin de garantizar la aeronavegabilidad de las mismas.
2. Participar en actividades relacionadas con la elaboración, implementación, revisión y actualización de los manuales y documentos requeridos por la autoridad competente, para la consecución y conservación del certificado de operaciones aéreas en el departamento.
3. Formular y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal para el mantenimiento de las aeronaves del departamento, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Realizar o coadyuvar en el proceso de instrucción y entrenamiento del personal técnico aeronáutico y administrativo que participa en las operaciones aéreas, previa habilitación de la licencia técnica como instructor, en cumplimiento de los reglamentos aeronáuticos colombianos establecidos por la autoridad competente.
5. Desarrollar actividades administrativas en las áreas de entrenamiento y/o seguridad operacional que le sean asignadas, cumpliendo con los manuales y procedimientos establecidos por la autoridad competente y aprobados para el departamento.
6. Gestionar los procesos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, así como realizar la supervisión de los contratos relacionados con la operación aérea del Departamento de Antioquia, adscrita a cualquier organismo y dependencia de la administración departamental en su nivel central, de acuerdo con las normas técnicas aeronáuticas y el marco legal vigente.
7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

BORRADOR

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F241-REGLAMENTOS, ESTÁNDARES Y DISPOSICIONES AERONÁUTICAS DE COLOMBIA

- RAC 175 - Transporte sin Riesgo de Mercancías Peligrosas por vía Aérea
- RAC 219 - Implementación del Sistema SMS
- RAC 21 - Certificación de aeronaves y componentes de aeronaves
- Normas aplicables para las operaciones, entrenamiento, mantenimiento y aeronavegabilidad en las operaciones aéreas del Departamento
- RAC 135 - Requisitos de Operación - Operación Nacionales e Internacionales Regulares y no Regulares
- RAC 43 – Mantenimiento
- RAC 13 - Régimen Sancionatorio
- Conocimientos de la documentación técnica, formularios, historiales y demás, para el servicio de productos, partes y equipos de uso aeronáutico
- RAC 98 - Búsqueda y Salvamento - (SAR)
- Manual general de operaciones MGO
- RAC 61 - Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones
- Manuales y especificaciones para el certificado de operación aérea del departamento
- RAC 4 - Normas de Aeronavegabilidad y Operación aeronaves
- RAC 2 - Personal Aeronáutico
- RAC 120 - Prevención, control, consumo sustancias psicoactivas personal aeronáutico
- RAC 65 - Licencias para el personal aeronáutico, diferente de la tripulación de vuelo
- RAC 45 - Identificación de aeronaves y componentes de aeronaves
- RAC 6 - Gestión de Tránsito Aéreo
- RAC 90 - Cartas Aeronáuticas para la Navegación Aérea
- RAC 160 - Seguridad de la Aviación Civil
- RAC 91 - Reglas Generales de Vuelo y Operación
- RAC 23 - Estándares de Aeronav. Categoría Normal, Utilitaria, Acrobática, Commuter
- RAC 119 - Certificación de Explotadores de Servicios Aéreos
- RAC 67 - Otorgamiento del Certificado Médico
- Estándares de seguridad operacional en la aviación y prácticas de operación seguras

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Causales de terminación de contratos
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Riesgos de la contratación
- Etapas contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Modalidades de selección
- Liquidación del contrato estatal
- Medios de Control Contractual
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Tipologías contractuales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Sistema de compras y contratación pública

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de

BORRADOR

Indicadores de Gestión etc.)
- Planes de mejoramiento Institucional
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Norma ISO 9001 -2015
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Estructura y armonización del MECI

F237-PRESUPUESTO
- Principios presupuestales
- Liquidación del Presupuesto
- Programación Presupuestal
- Vigencias Futuras
- Racionalización del gasto público
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Vigencias Expiradas
- Sistema Presupuestal
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Plan Anualizado de Caja
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS
- Seguimiento y control de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Ciclo de vida de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Metodología General Ajustada MGA
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Identificación del problema

F083-SERVICIO AL CIUDADANO
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Concepto de servicio y principios básicos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Caracterización de grupos de valor
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Transparencia y acceso de información pública

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Herramientas ofimáticas
- Generación de informes

BORRADOR

- Compilación y consolidación de datos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**COMPORTAMENTALES**
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título de formación profesional en: Ingeniería Aeronáutica del NBC de Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Metalúrgica del NBC Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines, Ingeniería Electromecánica del NBC Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica del NBC Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica del NBC Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería Mecánica del NBC Ingeniería Mecánica y afines. Debe acreditar: Licencia IEA con habilitación en Gestión de Aeronavegabilidad o Aviónica o Célula.	Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

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

ARTÍCULO 2° - El contenido de la presente resolución se comunicará a los servidores públicos correspondientes.

ARTÍCULO 3° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 4° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Juan David García M - Lina María Patiño Múnera	Profesionales Universitarios, Dirección de Desarrollo Organizacional		
Revisó	Marcela Sánchez Montoya	Directora de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Marta Cecilia Ramírez Orrego	Secretaría de Salud e Inclusión Social		
Aprobó	Lina Marcela Cuartas Ospina	Jefe de Oficina Privada		
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.				

BORRADOR