



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	01
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
NUC: 2000007346 30034605 Vigente Resolución 60445083 de 02-09-2025	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y orientar en el desarrollo de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, de conformidad con los lineamientos y directrices de la Administración Departamental.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar la implementación de acciones requeridas en el desarrollo de proyectos de la dependencia. 2. Asesorar en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la dependencia. 3. Asesorar la toma de decisiones administrativas, de conformidad con los lineamientos establecidos. 4. Asesorar a las diferentes dependencias del organismo en la elaboración de estudios, contratos, expedición de normas, políticas de operación y otros documentos, de acuerdo con las funciones y competencias del organismo. 5. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Organismo. 6. Proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos competencia del organismo. 7. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos del organismo, recomendando las acciones pertinentes. 8. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga el organismo, aportando conceptos y elementos de juicio.	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

9. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área Administrativa

- Gerencia de proyectos
- Indicadores de gestión
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Conocimiento el entorno político-administrativo del departamento
- Sistema integrado de gestión

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Necesidades de las comunidades
- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
NUC: 2000004974 30031836 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar en la estructuración, desarrollo y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos, relacionados con los sectores productivos, con el fin de promover y facilitar el desarrollo económico en el Departamento, y el logro de objetivos institucionales, a través de la captura de sinergias y articulación con los diferentes actores del nivel local, nacional e internacional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la planeación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos que contribuyan con el desarrollo de los sectores productivos del departamento, por medio de la coordinación interinstitucional y desarrollo de las acciones asignadas a las dependencias responsables en la materia, en cumplimiento de los objetivos establecidos. 2. Asistir y asesorar a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que pertenecen al sector administrativo y distintos sectores productivos, en la articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos que promuevan el desarrollo económico y permitan potenciar la gestión interinstitucional y la acción departamental en las subregiones. 3. Promover el desarrollo de acciones que faciliten el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador en las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que conforman el sector productivo. 4. Proponer acciones y alianzas de los sectores productivos con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para el fortalecimiento del desarrollo económico y la gestión administrativa en el departamento. 5. Brindar asesoría en mecanismos y estrategias para el seguimiento a las acciones de direccionamiento estratégico de los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que conforman los sectores productivos, en el marco del modelo de gerencia pública de la gobernación. 6. Representar al Secretario de Despacho en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las demás que le sean delegadas. 7. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos que permitan la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas, proyectos e iniciativas internas y externas relacionadas con los sectores productivos y en particular con energía eléctrica, minería y energías alternativas, que contribuyan al desarrollo	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

económico del departamento de Antioquia.

8. Participar en coordinación con las autoridades ambientales competentes, en la formulación de las políticas de prevención, mitigación y reparación de los daños ambientales asociados a los proyectos minero-energéticos, buscando reducir los impactos que estos generen en cada una de las subregiones.
9. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
10. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
12. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
13. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
14. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
15. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F107-PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

- Indicadores económicos del desarrollo
- Normatividad vigente
- Esquemas de articulación de ordenamiento territorial
- Planes de ordenamiento territorial
- Planes de desarrollo
- Principios fundamentales de Ordenamiento Territorial
- Instrumentos de planeación para el desarrollo

F123-DESARROLLO ECONÓMICO, EMPRENDIMIENTO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Desarrollo económico

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Identificación y planificación de actividades
- Ciclo de vida de proyectos
- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Formulación y Marco Lógico
- Identificación del problema

F104-RECURSOS MINEROS

- Impactos ambientales, sociales, y económicos de la actividad minera

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Indicadores de gestión
- Evaluación y control de metas institucionales
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Elementos de planeación estratégica
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Formulación de planes, programas y proyectos

F009-GESTION DE PROYECTOS

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

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
NUC: 2000007337 30034370 Vigente Resolución 60432025 de 27-12-2024	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar en la estructuración, desarrollo y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos relacionadas con la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, propendiendo por mayor cobertura, permanencia, inclusión y mejoramiento de la calidad educativa, con el fin de potenciar la captura de sinergias y el logro de objetivos institucionales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el servicio educativo en los niveles iniciales, de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, velando por el mantenimiento de la cobertura educativa actual y propendiendo por su ampliación. 2. Asistir y asesorar a los municipios no certificados y a las instituciones educativas cuando a ello haya lugar, apoyando a los municipios en el proceso de certificación en los términos previstos en la ley. 3. Asesorar en estrategias para la creación y funcionamiento de las Instituciones de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano en los municipios no certificados del departamento, conceptuando para la obtención de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano. 4. Orientar y asesorar los procesos de contratación del organismo, de acuerdo con los	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

procedimientos establecidos y de conformidad con los lineamientos y políticas definidas.

5. Asesorar y orientar la definición de estrategias que aseguren el acceso a un sistema educativo sostenible con calidad y pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo en todos los niveles: preescolar, básica y media, fomentando la formación profesional y para el trabajo y el desarrollo humano.
6. Asesorar y orientar los procesos de investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos, con la participación de las instituciones de educación superior y las facultades de educación.
7. Representar al Secretario de Despacho en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las funciones que le sean delegadas.
8. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
9. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
10. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
11. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
12. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
13. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
14. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área Económica

- Análisis económicos y financieros



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F032-CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- Tipos de contrato para la prestación del servicio educativo
- Estudios de insuficiencia y limitaciones
- Contratación del servicio educativo para población indígena
- Plan anual de adquisiciones del servicio educativo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F054-SERVICIOS EDUCATIVOS EQUITATIVOS E INCLUYENTES

- Educación para población con limitación auditiva y visual
- Educación para áreas rurales
- Educación para adultos
- Educación para la rehabilitación social
- Educación para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales
- Atención educativa para grupos étnicos
- Educación para población desplazada por la violencia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

F026-EDUCACIÓN SUPERIOR

- Organización de la Educación Superior
- Sistema de Educación Superior
- Organización de la educación superior en las modalidades de formación técnica, profesional y tecnológica
- Mecanismos de financiación para la Educación Superior

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Elementos de planeación estratégica
- Formulación de planes, programas y proyectos
- Evaluación y control de metas institucionales
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Indicadores de gestión
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-

F204-GENERALIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO

- Generalidades de la organización para la prestación del servicio educativo
- Conocimientos básicos en el sistema general de participaciones
- Estructura del servicio educativo
- Aspectos básicos del régimen reglamentario del sector educativo

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Gerencia de Proyectos
- Ejecución del proyecto
- Programación y control de proyectos
- Planificación detallada del proyecto
- Evaluación del impacto
- Evaluación de impacto
- Seguimiento y control del trabajo
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento
- Cadena de Valor
- Análisis y viabilidad del proyecto
- BPIN
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Costos y presupuestos

Área Administrativa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Plan de desarrollo departamental
- Panorama de riesgos
- Metodologías de evaluación y seguimiento de planes de desarrollo
- Desarrollo de proyectos
- Código de buen gobierno
- Gestión de procesos

F259-APOYO INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Proyección de actuaciones administrativas del sector educativo: libros reglamentarios, matriculas, calificaciones, validaciones

F038-CONTENIDOS EDUCATIVOS

- Estrategias de aprendizaje
- Diseño de currículos
- Incorporación de TIC en el contexto educativo
- Diseño de contenidos digitales
- Modelos pedagógicos
- Teorías de planeación de clase

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

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DIRECTOR.

NUC: 2000007455 30031193 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y acompañar estratégicamente los procesos de estructuración, implementación, puesta en marcha y seguimiento de los esquemas asociativos del Departamento de Antioquia, con el fin de asegurar la ejecución de las metas contenidas en los planes, programas y proyectos institucionales y los objetivos conjuntos de los territorios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos, con el fin de coordinar y desarrollar las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Asesorar y acompañar a los actores estratégicos en la estructuración de procesos de consolidación de los diferentes esquemas asociativos, con el fin de proponer programas y proyectos de impacto municipal, provincial, regional y departamental.
3. Asistir y orientar en la formulación y ejecución de las líneas de acción para la implementación, puesta en marcha y seguimiento de los esquemas asociativos del Departamento.
4. Brindar asesoría en la articulación de las acciones que permitan la consolidación de proyectos conjuntos con impacto municipal, provincial, regional y departamental en los que intervenga la gobernación, aportando conceptos y elementos técnicos y administrativos para la toma de decisiones.
5. Promover el relacionamiento entre los actores estratégicos y aliados del sector administrativo con las entidades y organismos del nivel regional y nacional para la consolidación de los esquemas asociativos, en concordancia con las metas, planes, programas y proyectos institucionales.
6. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
7. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
8. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
9. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 10.** Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
- 11.** Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
- 12.** Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
- 13.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F107-PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

- Normatividad vigente
- Indicadores económicos del desarrollo
- Instrumentos de planeación para el desarrollo
- Esquemas de articulación de ordenamiento territorial
- Planes de desarrollo
- Principios fundamentales de Ordenamiento Territorial
- Planes de ordenamiento territorial

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Elementos de planeación estratégica
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Evaluación y control de metas institucionales
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Indicadores de gestión
- Formulación de planes, programas y proyectos



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Sistema de Desarrollo Administrativo

F009-GESTION DE PROYECTOS

- BPIN
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Análisis y viabilidad del proyecto
- Evaluación de impacto
- Evaluación del impacto
- Programación y control de proyectos
- Ejecución del proyecto
- Planificación detallada del proyecto
- Costos y presupuestos
- Seguimiento y control del trabajo
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Gerencia de Proyectos
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento
- Formulación y evaluación de proyectos
- Cadena de Valor

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

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	1M
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

**ÁREA: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. -
DESPACHO DEL SECRETARIO.**

NUC: 2000000988 30031569 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024

PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar a los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia en el crecimiento espiritual y humano mediante la celebración eucarística y la consejería permanente con el fin de contribuir al desarrollo integral de los mismos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Celebrar los diferentes rituales de la religión católica como la eucaristía, la semana santa y la navidad en las diferentes dependencias teniendo en cuenta las disposiciones de la Iglesia católica, con el fin de facilitar a los servidores de la Gobernación de Antioquia su participación en los mismos.
2. Realizar convivencias con el personal de las diferentes dependencias de la Gobernación de Antioquia, mediante charlas y conversatorios que lleven al crecimiento personal y al buen ambiente laboral.
3. Atender el Centro Administrativo Departamental y sus Sedes externas en eventos puntuales como aniversarios e inauguraciones, mediante rituales católicos con el fin de mantener la presencia religiosa.
4. Brindar acompañamiento espiritual al Gobernador de Antioquia, de acuerdo a su necesidad, con el fin de cumplir con las obligaciones eclesiásticas y ofrecer acompañamiento espiritual permanente.
5. 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.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área de Humanidades, Idiomas y Ciencias Religiosas

- Teología
- Derecho canónico

Área de Sistemas

- Sistema Mercurio
- Microsoft office word
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Área de la Educación

- Pedagogía y didáctica empresarial

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Filosofía, Teología y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Asesor
Denominación del Empleo: ASESOR
Código: 105
Grado: 02
Nro. de Cargos: Siete (7)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.

NUC: 2000007543 30031367 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y acompañar estratégicamente el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos institucionales enfocados en la seguridad ciudadana, el acceso a la justicia, las víctimas del conflicto armado, las organizaciones basadas en la fe, movilidad y la gestión del fenómeno migratorio en el Departamento de Antioquia, abarcando sus distintas tipologías. Esto con el propósito de proteger y velar por el derecho a la seguridad y la preservación de la vida de los ciudadanos, así como los derechos de los migrantes, en coordinación y articulación con los distintos actores estratégicos, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- 1.** Brindar asistencia y asesorar las acciones de promoción, protección, atención, acceso a derechos y generación de oportunidades socioeconómica y de cohesión social dirigida a la población migrante, refugiada, migrantes víctimas del conflicto armado, retornada y comunidades de acogida.
- 2.** Asesorar la coordinación del diseño y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, las víctimas del conflicto armado, las organizaciones basadas en la fe, migración y movilidad humana del departamento de Antioquia, con el fin de proteger y contribuir a la garantía de derechos de la población migrante y ciudadana.
- 3.** Coordinar la articulación entre las instancias migratorias del orden internacional, nacional y territorial, entre ellas, mediante la Comisión para la Gestión de la Gobernanza Migratoria en Antioquia, para la atención integral de la población migrante en sus diferentes modalidades.
- 4.** Orientar las acciones de asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales municipales y demás actores relacionados con el fenómeno migratorio, a través de procesos de formación en movilidad humana desde un enfoque de derechos humanos.
- 5.** Acompañar los procesos de sistematización, monitoreo y gestión de conocimiento relacionado con el fenómeno migratorio, a través de la creación de un observatorio y repositorio de información que contribuya a la toma de decisiones administrativas que mejoren las condiciones de la población afectada.
- 6.** Asesorar la formulación e implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el Departamento de Antioquia y además políticas de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 7.** Asesorar la construcción de alianzas con diferentes actores para el desarrollo de programas, proyectos y acciones que fortalezcan las capacidades institucionales en materia de paz, especialmente en lo relacionado a la implementación y sostenibilidad de los acuerdos de paz, así como el respeto, fomento, protección y garantía de los derechos humanos y el DIH.
- 8.** Asesorar la construcción de lineamientos encaminados al desarrollo de acciones y mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales que lleven a la implementación de programas y proyectos en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
- 9.** Representar al Secretario de Despacho en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las funciones que le sean delegadas.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

10. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
11. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
13. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
14. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
15. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
16. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
17. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F108-DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

- Convención Americana de Derechos Humanos
- Sistemas de Protección de los derechos humanos: universal, interamericano Sistema Nacional de DDHH, Sistema Departamental de DDHH
- Declaración de los Derechos Humanos
- Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos y Sociales
- Pacto Internacional Derechos Civiles y Políticos
- Historia de los Derechos Humanos: concepto y características y clasificación
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer
- Convenios de Ginebra Artículo 3 común, Protocolos 1 y 2
- Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes
- Convención sobre los Derechos del Niño

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Evaluación y control de gestión en la organización



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- Ciclo PHVA
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Norma ISO 9001 -2015
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Estructura y armonización del MECI
- Gestión por procesos
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Compilación y consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Derechos fundamentales
- Principios constitucionales

F109-SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO

- Leyes y normatividad relacionada con la seguridad, convivencia y orden público
- Hechos perturbatorios, amenaza de ruina
- Lanzamiento por ocupación de hecho
- Instrumentos para la búsqueda de la convivencia y la eficacia de la justicia
- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Leyes y normatividad relacionada
- Funcionamiento de la Policía Nacional y de los Municipios
- Código Nacional de Policía
- Consejos territoriales de seguridad y Comité de Orden Público
- Políticas públicas: Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Política de Defensa y Seguridad, Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Procedimientos Sancionatorios
- Mecanismos para el abordaje de Grupos Armados al Margen de la Ley
- Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales
- Ley 418 de 1997 y modificatoria Ley 782 de 2002

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Cualquier NBC.
Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada
EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
NUC: 2000007627 30031595 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, asistir y acompañar en el seguimiento e implementación de las políticas, los proyectos estratégicos y metas transformacionales del departamento, con el propósito de propender por su materialización, potenciar la captura de sinergias y garantizar la consecución de los objetivos institucionales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Prestar asesoría en la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que se definan desde el despacho, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Representar al Gobernador, previa delegación, en los Comités, Consejos y/o Juntas Directivas. 3. Monitorear continuamente el progreso de las tareas asignadas al Consejo de Gobierno, evaluar el cumplimiento de plazos y ajustar estrategias según sea necesario. 4. Coordinar y articular el desarrollo de acciones que faciliten el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por la alta dirección a las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas.	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

5. Resolver consultas, prestar asesoría técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos departamentales.
6. Gestionar y proponer alianzas con entidades del orden nacional e internacional que permitan la ejecución de los diferentes planes y programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa.
7. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico, así como documentos, conceptos e informes que le sean requeridos.
8. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
9. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
11. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
12. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
13. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
14. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F107-PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

- Esquemas de articulación de ordenamiento territorial
- Planes de desarrollo
- Normatividad vigente
- Principios fundamentales de Ordenamiento Territorial
- Indicadores económicos del desarrollo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Planes de ordenamiento territorial
- Instrumentos de planeación para el desarrollo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Ciclo de vida de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Identificación y planificación de actividades
- Identificación del problema

Área de Sistemas

- Sistema Mercurio
- Microsoft office word
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Elementos de planeación estratégica
- Evaluación y control de metas institucionales
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Indicadores de gestión
- Formulación de planes, programas y proyectos

F009-GESTION DE PROYECTOS

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

Área Administrativa

- Plan de desarrollo departamental

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Cualquier NBC.
Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada
EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.	
NUC: 2000007647 30031609 Vigente Decreto 70005104 de 24-12-2024	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar en la estructuración, desarrollo y seguimiento de proyectos estratégicos y políticas públicas, con el fin de potenciar la captura de sinergias y el logro de objetivos institucionales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la planeación y ejecución de planes, programas y proyectos estratégicos, con el fin de coordinar y desarrollar las acciones asignadas a los organismos responsables en cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Asistir y asesorar a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas en la articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos que permitan potenciar la gestión interinstitucional y la acción departamental en las subregiones. 3. Promover acciones que faciliten el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador a las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas. 4. Proponer acciones y alianzas con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para el fortalecimiento de la gestión administrativa del	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

sector.

5. Asesorar en mecanismos y estrategias para el seguimiento a las acciones de direccionamiento estratégico de los organismos del nivel central y entidades descentralizadas, en el marco del modelo de gerencia pública de la gobernación.
6. Representar al Secretario de Despacho en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las funciones que le sean delegadas.
7. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
8. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
9. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
10. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
11. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
12. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
13. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y Marco Lógico
- Identificación del problema
- Evaluación de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación y planificación de actividades
- Seguimiento y control de proyectos



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Ciclo de vida de proyectos

Área de Publicidad y Comunicaciones

- Relaciones diplomáticas
- Relaciones públicas

Área de la Educación

- Asesoría y asistencia técnica

Área Administrativa

- Plan de desarrollo departamental
- Gerencia pública

F009-GESTION DE PROYECTOS

- BPIN
- Metodologías de seguimiento y gestión para el cumplimiento
- Seguimiento y control del trabajo
- Análisis y viabilidad del proyecto
- Cadena de Valor
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Sistema de Seguimiento de Proyectos
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Evaluación del impacto
- Gerencia de Proyectos
- Costos y presupuestos
- Planificación detallada del proyecto
- Programación y control de proyectos
- Evaluación de impacto
- Ejecución del proyecto
- Formulación y evaluación de proyectos

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

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Impreso el Jueves 26 de Febrero de 2026

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
NUC: 2000007648 30034606 Vigente Resolución 60445083 de 02-09-2025	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y asistir el desarrollo de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas, de conformidad con los lineamientos y directrices de la Administración Departamental.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar y plantear planes de ruta que permitan la resolución de temas de alto impacto para la administración departamental, en el marco de las competencias asignadas al organismo y sus dependencias adscritas. 2. Acompañar y generar recomendaciones de carácter técnico, que permitan la toma de decisiones administrativas y contractuales, de conformidad con los lineamientos establecidos. 3. Realizar seguimiento y control a las decisiones tomadas sobre los asuntos que le sean requeridos, presentando los informes periódicos correspondientes. 4. Representar al Secretario de Despacho en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las funciones que le sean delegadas. 5. Proponer estrategias y mecanismos que promuevan el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el organismo, en las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas, en el marco de sus competencias. 6. Asesorar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la protección y conservación del ambiente y la fauna, así como para el acceso de la población a los servicios públicos domiciliarios bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente. 7. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.

8. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
9. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia, recomendando las acciones pertinentes.
10. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
11. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
12. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
13. Investigar y proponer mecanismos y metodologías basadas en la ciencia, tecnología e innovación, aplicables en el sector público, que permitan mejorar ejecución los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F174-SERVICIOS PÚBLICOS

- Programa para el uso eficiente y ahorro del agua
- Trámites, procesos y gestión de licencias en materia de servicios públicos
- Procedimiento general para el desarrollo de proyectos de agua potable y saneamiento básico
- Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
- Mecanismo Departamental de Evaluación, Viabilización y Aprobación de Proyectos del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Régimen de los servicios públicos domiciliarios
- Gestión Integral de los residuos sólidos

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Principios de la contratación estatal
- Riesgos de la contratación
- Sistema de compras y contratación pública

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Sistema de información geográfica ambiental
- Pago por servicios ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F262-NORMATIVA ELECTRIFICACIÓN

- Normatividad para la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica - Intervención del Estado
- Generalidades asociados al sector
- Normatividad sobre el contrato de concesión para la gestión de actividades del servicio público de electricidad
- Cofinanciación de proyectos

F105-RECURSOS NATURALES

- Regulación ambiental
- Usos del suelo
- Desarrollo sostenible
- Explotación y protección de los recursos naturales renovables y no renovables

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

EQUIVALENCIAS

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

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.