



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL(E),
en uso de las facultades que le confiere el artículo 3° del Decreto Departamental 0489 del
28 de enero de 2021, y

CONSIDERANDO:

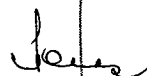
A. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales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

B. 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 o entidad.

C. Que mediante radicado 2024020009834 del 4 de marzo de 2024 el Secretario de Minas solicita la actualización de los manuales de funciones teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Minería mediante oficio No. 20231002804571 del 26 de diciembre de 2023 decide: "(...) *no conceder una nueva prórroga de las funciones delegadas en cabeza de la Gobernación de Antioquia y, por tanto, dicho convenio, de conformidad con lo previsto en la Resolución 810 del 2021, terminará el día 31 de diciembre de 2023. Es decir, a partir del primero (01) de enero de 2024, las funciones delegadas serán reasumidas por esta Agencia*", lo que conlleva a adecuarlos a las nuevas competencias y necesidades en la entidad.

D. Que de acuerdo con el estudio técnico realizado, es pertinente realizar modificaciones a los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los cargos adscritos a la Dirección Fomento y Desarrollo Minero, en correspondencia a la necesidad del servicio y mejoramiento del mismo, sin que con ello se desnaturalicen los empleos, pues las funciones corresponden a aquellas propias del nivel jerárquico al cual pertenecen, en aras de contribuir en la ejecución de los procesos y procedimientos.

En mérito de lo expuesto,



"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003053, 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	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cuatro (634)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir con la gestión y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, el crecimiento y fomento del sector, garantizando condiciones de competitividad que permitan el desarrollo económico y social del departamento y el mejoramiento del bienestar de la población.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones orientadas a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de propender por el desarrollo sostenible en los ámbitos social, ambiental, económico y empresarial del departamento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. 2. Brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos tecnificados, formales, productivos y competitivos, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable. 3. Participar en la elaboración de los estudios tendientes a identificar la situación y necesidades sociales, económicas y culturales de las regiones del departamento, con el fin de contribuir al mejoramiento de las prácticas en los diferentes eslabones de la cadena productiva 4. Contribuir en la evaluación del uso de los recursos naturales no renovables y las condiciones geotécnicas en los proyectos asignados en la dependencia. 5. Desarrollar las actividades requeridas en el diseño y definición de criterios que permitan la promoción nacional e internacional de la exploración y explotación de minerales en el departamento, de acuerdo con la normatividad vigente establecida. 6. Brindar apoyo y acompañamiento en la generación de estructuras empresariales para los negocios mineros, con el fin de contribuir a su permanencia en el tiempo y generar los máximos beneficios económicos y sociales en condiciones sostenibles. 7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Compilación y consolidación de datos
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F104-RECURSOS MINEROS

- Principios y técnicas para cumplir con las actividades propias de la inspección, seguimiento y control de los títulos mineros
- Diseño de planeamiento Minero
- Seguridad e higiene minera
- Sistema de beneficio minero
- Impactos ambientales, sociales, y económicos de la actividad minera
- Métodos de explotación
- Minería subterránea y minería superficie
- Evaluaciones Técnicas (canón superficiero, FBM, regalías)

F105-RECURSOS NATURALES

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas y Metalurgia del NBC Ingeniería Minas, Metalurgia y Afines.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 2° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003094, 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	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cuatro (634)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir con la gestión y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, el crecimiento y fomento del sector, garantizando condiciones de competitividad que permitan el desarrollo económico y social del departamento y el mejoramiento del bienestar de la población.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones orientadas a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de propender por el desarrollo sostenible en los ámbitos social, ambiental, económico y empresarial del departamento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. 2. Brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos tecnificados, 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

formales, productivos y competitivos, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable.

3. Participar en la elaboración de los estudios tendientes a identificar la situación y necesidades sociales, económicas y culturales de las regiones del departamento, con el fin de contribuir al mejoramiento de las prácticas en los diferentes eslabones de la cadena productiva.
4. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en las operaciones unitarias dentro del ciclo minero y emitir los conceptos técnicos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos y normatividad definida en la materia.
5. Realizar el análisis de los procesos productivos, mineros y metalúrgicos extractivos, con el fin de calcular las huellas que impactan el medio ambiente (suelo, aire y agua) buscando su disminución y propendiendo por la recuperación de las áreas degradadas.
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- Tipologías contractuales
- Liquidación del contrato estatal

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Herramientas ofimáticas
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Análisis y procesamiento de datos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F104-RECURSOS MINEROS

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- Compilación y consolidación de datos
- Análisis y procesamiento de datos
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Generación de informes
- Herramientas ofimáticas

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F105-RECURSOS NATURALES

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines. Título de formación profesional en: Ingeniería Eléctrica del NBC Ingeniería Eléctrica y Afines.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

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

ARTÍCULO 4° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003051, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cuatro (634)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa

II. ÁREA: SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir con la gestión y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, el crecimiento y fomento del sector, garantizando condiciones de competitividad que permitan el desarrollo económico y social del departamento y el mejoramiento del bienestar de la población.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones orientadas a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de propender por el desarrollo sostenible en los ámbitos social, ambiental, económico y empresarial del departamento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos tecnificados, formales, productivos y competitivos, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable.
3. Participar en la elaboración de los estudios tendientes a identificar la situación y necesidades sociales, económicas y culturales de las regiones del departamento, con el fin de contribuir al mejoramiento de las prácticas en los diferentes eslabones de la cadena productiva.
4. Gestionar las acciones requeridas para el desarrollo de proyectos de espacios y estructuras a través de estudios técnicos y sociales que propendan por la sostenibilidad de los recursos naturales, de acuerdo con las necesidades del sector y en cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos.
5. Analizar y evaluar oportunidades para el aprovechamiento de fuentes energéticas convencionales, no convencionales o de energías renovables y desarrollar procedimientos industriales con criterios de eficiencia energética, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. 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.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.

9. 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.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

J. Pérez

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- Formulación y Marco Lógico
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Generación de informes
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Análisis y procesamiento de datos
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Herramientas ofimáticas
- Compilación y consolidación de datos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

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

F105-RECURSOS NATURALES

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Eléctrica del NBC Ingeniería eléctrica y afines Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC)	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC
Arquitectura.

VIII. EQUIVALENCIAS

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

ARTÍCULO 5° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003065, 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	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cuatro (634)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa

II. ÁREA: SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir con la gestión y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, el crecimiento y fomento del sector, garantizando condiciones de competitividad que permitan el desarrollo económico y social del departamento y el mejoramiento del bienestar de la población.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones orientadas a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de propender por el desarrollo sostenible en los ámbitos social, ambiental, económico y empresarial del departamento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos tecnificados, formales, productivos y competitivos, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable.
3. Participar en la elaboración de los estudios tendientes a identificar la situación y necesidades sociales, económicas y culturales de las regiones del departamento, con el fin de contribuir al mejoramiento de las prácticas en los diferentes eslabones de la cadena productiva.
4. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en las operaciones unitarias dentro del ciclo minero y emitir los conceptos técnicos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos y normatividad definida en la materia.
5. Realizar el análisis de los procesos productivos, mineros y metalúrgicos extractivos, con el fin de calcular las huellas que impactan el medio ambiente (suelo, aire y agua) buscando su disminución y propendiendo por la recuperación de las áreas

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

degradadas.

6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Evaluación y control de gestión en la organización

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

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

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Herramientas ofimáticas
- Generación de informes
- Análisis y procesamiento de datos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

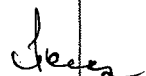
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Caracterización de grupos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

F104-RECURSOS MINEROS

- Evaluaciones Técnicas (canón superficiario, FBM, regalías)
- Diseño de planeamiento Minero
- Sistema de beneficio minero
- Impactos ambientales, sociales, y económicos de la actividad minera
- Principios y técnicas para cumplir con las actividades propias de la inspección, seguimiento y control de los títulos mineros
- Métodos de explotación
- Seguridad e higiene minera
- Minería subterránea y minería superficie

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
---------	------------------



"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación profesional en: Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Ambiental del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.</p> <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales, NBC Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.</p>
VIII. EQUIVALENCIAS	
<p>Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.</p>	

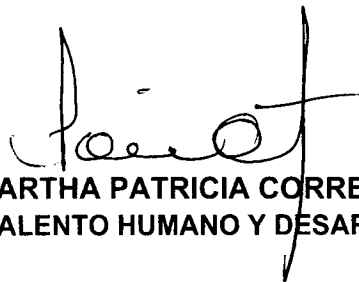
ARTÍCULO 6° - La Modificación del requisito de estudio consagrado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, no les será exigible a los servidores públicos que estuvieren desempeñando el empleo al momento de la modificación y mientras permanezcan en dicho empleo, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 7° - El contenido de la presente resolución se comunicará a los servidores públicos correspondientes.

ARTÍCULO 8° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 9° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL (E)