



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	01
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Ubicación Física:</b>	Centro Administrativo Departamental
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO**  
NUC: 2000007338 30026621 Vigente Decreto 70001026 de 05-03-2021

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesorar y liderar acciones que conlleven a la estructuración, ejecución y evaluación de proyectos de movilidad en bicicleta, y otros medios de movilidad sostenible.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Orientar las acciones en defensa de los ciclistas y en estructuración, ejecución y evaluación de proyectos de movilidad en bicicleta y otros medios de movilidad sostenible.
2. Articular acciones con los municipios para fomentar el uso de este medio de transporte sostenible en el Departamento, en coordinación con la Gerencia de Seguridad Vial.
3. Articular con diferentes entidades acciones que mejoren las condiciones, tanto de infraestructura como de seguridad de los ciclistas.
4. Impulsar espacios de participación ciudadana para construir planes, programas o políticas que mejoren la movilidad sostenible en el Departamento.
5. Coordinar acciones para mejorar la infraestructura vial destinada al uso de las bicicletas.
6. Coordinar la elaboración de estudios estadísticos y análisis de datos en torno a la movilidad sostenible.
7. 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.
8. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

de los planes, programas y proyectos del Organismo.

9. 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.
10. Analizar los informes de gestión y seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos del organismo, recomendando las acciones pertinentes.
11. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga el organismo, aportando conceptos y elementos de juicio.
12. 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.
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**

**Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción**

- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas

**Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales**

- Análisis estadístico
- Herramientas estadísticas

**Apoyo logístico**

- Planeación y organización de eventos

**Área Administrativa**

- modelos de movilidad
- Estudios estadísticos
- Sistema integrado de gestión

**Área Social, Derecho y Ciencias Políticas**

- Necesidades de las comunidades
- Participación ciudadana
- Constitución Política de Colombia

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

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 03 de Agosto de 2023

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	01
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Ubicación Física:</b>	Centro Administrativo Departamental
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

### ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

NUC: 2000007345 30026628 Vigente Decreto 70001026 de 05-03-2021

### 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.



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

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.
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
- Plan de desarrollo departamental
- Indicadores de resultado
- 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



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.
Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
<b>EQUIVALENCIAS</b>
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
<b>COMPETENCIAS</b>
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Jueves 03 de Agosto de 2023

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	01
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Ubicación Física:</b>	Centro Administrativo Departamental
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa
<b>ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR</b> NUC: 2000007346 30026629 Vigente Decreto 70001026 de 05-03-2021	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Orientar la implementación de acciones requeridas en el desarrollo de proyectos de la dependencia.</li><li>Asesorar en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la dependencia.</li></ol>	



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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.
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**



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

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 03 de Agosto de 2023

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	02
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Ubicación Física:</b>	Centro Administrativo Departamental
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

### ÁREA: SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA Y GOBIERNO - DESPACHO DEL SECRETARIO

NUC: 2000004974 30028571 Vigente Ordenanza 07 de 10-05-2022

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir y asesorar en la estructuración, desarrollo y seguimiento de proyectos estratégicos y políticas públicas relacionadas con el sector administrativo respectivo, 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 para el sector administrativo, con el fin de coordinar y desarrollar las acciones asignadas a los organismos responsables en cumplimiento de los objetivos institucionales.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

2. Asistir y asesorar a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que pertenecen al sector administrativo 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 que conforman el respectivo sector administrativo.
4. Proponer acciones y alianzas del sector administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para el fortalecimiento de la gestión administrativa del 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 que conforman el sector administrativo respectivo, 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. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
8. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
9. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
10. 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.
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. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
13. 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.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

**F107-PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO**

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

**F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

**F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN**

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

**F009-GESTION DE PROYECTOS**

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



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

- Evaluación de impacto

**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 03 de Agosto de 2023*

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Asesor  
**Denominación del Empleo:** ASESOR  
**Código:** 105  
**Grado:** 02  
**Nro. de Cargos:** Tres (3)  
**Dependencia:** Donde se ubique el cargo  
**Ubicación Física:** Centro Administrativo Departamental  
**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL - DESPACHO DEL SECRETARIO**

NUC: 2000007337 30030191 Vigente Resolución 60002923 de 03-02-2023

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asistir y asesorar en la estructuración, desarrollo y seguimiento de proyectos estratégicos y políticas públicas relacionadas con el sector administrativo respectivo, 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 estratégicos



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

para el sector administrativo, 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 que pertenecen al sector administrativo 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 que conforman el respectivo sector administrativo.
4. Proponer acciones y alianzas del sector administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para el fortalecimiento de la gestión administrativa del 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 que conforman el sector administrativo respectivo, 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. Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales que permitan potencializar las acciones de la Gobernación de Antioquia.
8. Asesorar en la construcción de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en concordancia con los proyectos sectoriales.
9. Proponer alternativas para la consecución de los recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
10. 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.
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. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la Gobernación de Antioquia, aportando conceptos y elementos de juicio.
13. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad,



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

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**

**Área Económica**

- Análisis económicos y financieros

**F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

**F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN**

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

**F009-GESTION DE PROYECTOS**

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

**Área Administrativa**



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

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

### 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 03 de Agosto de 2023

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### IDENTIFICACIÓN

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

**ÁREA: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -  
DESPACHO DEL SECRETARIO**

NUC: 2000000988 30026556 Vigente Decreto 70000522 de 31-01-2021

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar a los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia en el crecimiento espiritual



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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**

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

**Área de la Educación**

- Pedagogía y didáctica empresarial



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**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 03 de Agosto de 2023*

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	ASESOR
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	02
<b>Nro. de Cargos:</b>	Tres (3)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Ubicación Física:</b>	Centro Administrativo Departamental
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR**

NUC: 2000007455 30030225 Vigente Decreto 70001021 de 20-02-2023

**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.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**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.
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,



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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**

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

**F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

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

**F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN**

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

**F009-GESTION DE PROYECTOS**

- Análisis y viabilidad del proyecto
- Ejecución del proyecto
- Gerencia de Proyectos



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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

**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.