



RESOLUCIÓN

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSA UNA REUBICACION EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E), en uso sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 4° del Decreto 2024070005053, el artículo 35° del Decreto 2024070005104, el Decreto 2026070003670 y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, ha establecido frente a la reubicación de empleos " *Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.*
2. Que la entidad podrá realizar reubicaciones o traslados de los empleos por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para los servidores públicos.
3. Que en concordancia con la estructura organizacional, el nuevo modelo de operación por procesos y la planta de empleos establecida mediante los Decretos 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, se detectó la necesidad de efectuar reubicaciones de empleos dentro de la planta global de cargos, en atención a los principios de eficacia y eficiencia, y en coherencia con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Por Antioquia Firme".
4. Que mediante Decreto 2024070005053 del 17 de diciembre de 2024, artículo 4°, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la competencia para asignar a las diferentes dependencias los empleos de la planta global y efectuar los movimientos internos de todos los organismos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolle cada una de las dependencias que conforman la Administración Departamental - Sector Central.
5. 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

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSA UNA REUBICACION EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

resolución interna del jefe del organismo o entidad.

6. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los empleos 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.
7. Que mediante el artículo 35° del Decreto 2024070005104 del 24 de diciembre de 2024, por medio del cual se distribuye la planta global de empleos de la Administración Departamental sector central, se delegó en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la facultad para actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la estructura organizacional adoptada y la nueva planta de empleos.
8. Que conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG y la estructura organizacional definida mediante el Decreto Ordenanza 2024070003913, la ubicación de los empleos dentro de la planta global exige asegurar su correspondencia con las responsabilidades, procesos misionales, estratégicos y de apoyo de cada dependencia.
9. Que mediante oficio con radicado N. 2026020032877 del 27/08/2026 se recibió solicitud y protocolo suscrito por los jefes de los organismos de origen y destino (formato FO-M1-P2-028 Justificación para Modificación de Planta de Empleos), manifestando la necesidad de reubicar un (1) empleo identificado con NUC 2000007648, Asesor de Libre Nombramiento y Remoción, Código 105, grado 02, del despacho de la Secretaria de Ambiente para el Despacho del Secretario de Infraestructura Física.
10. Que dado que el empleo se encuentra vacante, no existen condiciones que impidan o restrinjan la reubicación mencionada, pues no se ven afectados o amenazados los derechos, garantías o condiciones laborales de ningún servidor público y como es de Libre Nombramiento y Remoción, tampoco cuenta con un titular con derechos de carrera administrativa.
11. Que contar con un empleo de Asesor LNR, código 105, grado 02 en la Secretaría de Infraestructura Física, contribuirá a fortalecer la capacidad técnica y estratégica del organismo y dar cumplimiento a su misionalidad, la cual está orientada a la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos estratégicos de infraestructura vial, APP's entre otros, que contribuyan al desarrollo de las actividades económicas, productivas y sociales del departamento.
12. Que conforme al estudio técnico realizado, se ha determinado la viabilidad de efectuar la reubicación del empleo solicitado, así como la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales, manteniendo los requisitos de formación, experiencia y nivel del empleo, así como la coherencia con el sistema de clasificación y nomenclatura vigente; en cumplimiento de los principios de legalidad, continuidad del servicio y respeto al régimen de carrera.
13. Que para efectuar las referidas reubicaciones no se hace necesario realizar traslados presupuestales.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSA UNA REUBICACION EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

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

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de ASESOR de Libre Nombramiento y Remoción con código 105 grado 02, NUC 2000007648, Id de planta 1980007790, el cual se encuentra vacante, de la SECRETARÍA DE AMBIENTE - DESPACHO DEL SECRETARIO, para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO, y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	02
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.	
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 estratégicos de infraestructura vial, de transporte, APP's y demás, que contribuyan al desarrollo de las actividades económicas, productivas y sociales del departamento. 7. Aconsejar a la alta dirección en la toma de decisiones, en las que intervenga la	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSA UNA REUBICACION EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

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

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

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

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Infraestructura y espacio urbano
- Normatividad aplicada a los temas de infraestructura Física y de Planeación Territorial
- Interventoría de Obras

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Elementos de planeación estratégica
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Evaluación y control de metas institucionales

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CAUSA UNA REUBICACION EN LA PLANTA DE EMPLEOS Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL"

- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Indicadores de gestión
- Formulación de planes, programas y 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 815 de 2018.

Artículo 2. Copia. De la presente resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Artículo 3. Recursos. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

Artículo 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ

Secretaria de Despacho (E)
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Juan David García M. Profesional Universitario. Dirección de Desarrollo Organizacional		
Revisó:	Lina María Patiño Múnera. Profesional Universitaria (Abogada). Dirección de Desarrollo Organizacional		
Revisó y Aprobó:	Marcela Sánchez Montoya. Directora de Desarrollo Organizacional		
Aprobó:	Pedro Pablo Agudelo Echeverri. Subsecretario de Talento Humano		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			