

**DECRETO 1057 DE 2015**  
**(Junio 22)**

*Por medio del cual se crean unos empleos del nivel directivo en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y la Ley 1551 de 2012

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7 establece que, son atribuciones del

Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

2. Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura

administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

3. Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.
4. La misma Ley en el Capítulo II, Artículo 5º menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: "Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices.
5. Que según el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4º, numeral 4.1, expresa que los empleos del nivel Directivo, les corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
6. Que el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, considera que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, a los siguientes: Literal 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.
7. Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 883 del 3 de Junio de 2015 adecúa la

Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

8. Que se hace necesario crear dos plazas del empleo Director Técnico, adscritos a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, a fin de apoyar los procesos y políticas que direccionará la nueva dependencia.
9. Que mediante el Decreto 997 de 2015 se suprimió un empleo del nivel directivo para compensar la creación de unas plazas de empleo de Director Técnico que quedarán adscritas a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, con el fin de apoyar los procesos y cumplir con los objetivos de la dependencia.
10. Que de acuerdo con el proceso de optimización de la Modernización y para dar respuesta a la nueva estructura administrativa del Municipio de Medellín, la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, solicitó la creación de dos plazas del empleo Director Técnico, para el poblamiento de la Planta de Empleos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y apoyar el direccionamiento de los procesos que estarán a cargo de dicha dependencia.

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º:** Crear dos (2) plazas del empleo Director Técnico, código 00901012, adscrito al Despacho de la Secretaria de Gestión y Control Territorial.

**ARTÍCULO 2º:** Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos creados en el artículo anterior serán las siguientes:

**I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

DENOMINACIÓN	DIRECTOR TECNICO
NIVEL	DIRECTIVO
CODIGO	00901012
CATEGORÍA	1D
RÉGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS	2

UBICACIÓN DEL EMPLEO:  
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

**II. COMPETENCIAS FUNCIONALES**

**A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Gestionar, adoptar y controlar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los procesos

propios de su dependencia, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, que orienten el accionar de la Administración Municipal, haciendo eficiente uso de los recursos, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes para facilitar la acertada toma de decisiones de la alta dirección.

## B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos que son competencia de la dependencia con el fin de contribuir a una toma de decisiones asertiva y encaminada a cumplir los objetivos, políticas y estrategias de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas por la Administración Municipal.
3. Planear y coordinar las distintas actividades encaminadas al fortalecimiento y posicionamiento de los programas y proyectos que realiza la dependencia con el fin de lograr su reconocimiento y apoyo en la administración Municipal.
4. Liderar la formulación, ejecución y consolidación de los informes de gestión, planes de acción, informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento y demás informes que sean requeridos por diferentes dependencias y /o entidades de control, definiendo las directrices a seguir y los contenidos de dichos informes, cumpliendo con la normatividad vigente.
5. Propender por el desarrollo de mecanismos de valoración objetiva, participativa y transparente de los planes, programas y proyectos y generar la información necesaria para la evaluación de los mismos, con la finalidad de mejorar la efectividad de las acciones de la Administración Municipal y dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.
6. Coordinar la elaboración de los informes administrativos, técnicos, de seguimiento, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requeridos del programa o proyecto asignado; mediante la verificación, compilación y análisis de los datos; con el fin de comunicar e informar a las entidades competentes y a la ciudadanía en general a la gestión realizada en los programas y proyectos que se direccionan.
7. Gestionar un sistema de evaluación y seguimiento mediante criterios de eficiencia e indicadores de desempeño, que permita verificar los resultados de gestión tanto de los servidores como de los beneficiarios de los servicios ofrecidos.
8. Formular el Plan General de Actividades para un periodo de tiempo determinado, según los aspectos contemplados en la normatividad y el Plan de Desarrollo del programa o proyecto asignado, mediante un orden de tareas y destinación de recursos en concordancia con el presupuesto general de gastos, que garanticen la probidad y transparencia del accionar municipal, además de asegurar la ampliación progresiva de cobertura, calidad y pertinencia de los programas ofrecidos por la administración.

9. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo con las directrices establecidas, optimizando los recursos y controlando la ejecución del mismo.
10. Gestionar la contratación requerida para el desarrollo de los programas siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Realizar las interventorías de los convenios y contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y le apliquen.
12. Gestionar y evaluar el accionar del equipo de trabajo, a través de la retroalimentación del desempeño y las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Formulación, seguimiento y análisis de indicadores e índices
- Diseño, implementación y seguimiento de Políticas Públicas
- Plan de Desarrollo
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Metodologías de Investigación
- Gestión Pública
- Habilidades en comunicación
- Conocimiento del Sistema Integral de Gestión
- Planeación estratégica
- Desarrollo Organizacional
- Evaluación de Desempeño
- Normatividad en contratación e interventoría

## III. REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

POR NIVEL:

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal, Conocimiento del entorno.

#### COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización.

**ARTÍCULO 3°:** Para la creación de estos empleos, se cuenta con la partida presupuestal No. 010, asignada según certificación expedida el 22 de Junio por la Secretaría de Hacienda, radicado 201500306297, recibida en la Unidad Administración Planta de empleos en la misma fecha.

**ARTÍCULO 4°:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de Junio de 2015

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín