

DECRETO 1080 DE 2015  
(Junio 23).

*Por medio del cual se crean unas plazas de empleos del nivel directivo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

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

**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 a lo estipulado en el 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 y tiene derecho, entre otros, a 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. 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 administrativa 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, como es el caso del empleo Consejero
5. Que el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4º, numeral 4.1, expresa que a 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, señalan que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, en 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 mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecuó 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 el Decreto en mención le entrega a la Secretaría de Seguridad, la responsabilidad de "planificar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer y mejorar la seguridad en el Municipio de Medellín, mediante la ejecución de políticas públicas y estrategias administrativas para el ejercicio de la autoridad y el control territorial, para conservar la Institucionalidad y el orden público; así como para proteger los derechos de los ciudadanos y mejorar los índices delictivos".
9. Que el mismo Decreto, le asigna a la Secretaría de Gestión y Control Territorial la función de "ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial".
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 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó la creación de una plaza del empleo Director Técnico para el poblamiento de la Planta de Empleos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y una plaza del Empleo Consejero en el Despacho del Alcalde para apoyar la gestión de la Secretaría de Seguridad.
11. Que la creación de estos empleos permitirá fortalecer el direccionamiento de los procesos que estarán a cargo de dichas dependencias.

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1°:** Crear una (1) plaza del empleo Consejero, código 03203004, adscrito al Despacho del Alcalde.

**Artículo 2°:** El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Consejero, código 03203004, creado en el artículo anterior del presente Decreto, será el siguiente:

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

DENOMINACIÓN	CONSEJERO
NIVEL	DIRECTIVO
CODIGO	03203004
CATEGORÍA	3D
RÉGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	ALCALDIA

**II. COMPETENCIAS FUNCIONALES****A. PROPOSITO PRINCIPAL**

Direccionar, formular, coordinar, gestionar y adoptar políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con el proceso de Gestión de la Seguridad, aplicando la normatividad vigente, los objetivos y estrategias de la Administración Municipal; en el cumplimiento de su misión y el logro de los objetivos y metas institucionales.

**B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Gestionar y coordinar la implementación de políticas, planes y programas que son de su competencia, aplicando los conocimientos, técnicas, herramientas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en materia de estructuración y desarrollo de políticas de seguridad.
2. Gestionar y participar en la definición e implementación de las estrategias que permitan el logro de los objetivos de los programas y proyectos a su cargo, orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, asegurando la adecuada administración y manejo de los recursos de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Gestionar y administrar los recursos físicos y financieros, teniendo en cuenta los requerimientos identificados, las políticas y directrices, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que le sean encomendados.
4. Participar y proponer investigaciones con los diferentes actores a fin de elaborar los planes y proyectos necesarios para la efectiva comunicación entre las entidades territoriales y el Gobierno Nacional, mediante diagnóstico de problemáticas, diseño de estrategias de intervención, implementación de planes de trabajo y seguimiento de impacto en la población sujeto de atención.

5. Liderar informes de gestión y planes de mejoramiento para los diferentes programas dirigidos a la celebración de acuerdos de paz, mediante la implementación y seguimiento de indicadores, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos propuestos y su contribución con las metas institucionales.
6. Brindar asesoría sobre temas específicos de su conocimiento y competencia aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en la materia.
7. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia necesaria y directrices de la Administración municipal, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se apliquen.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su cargo.

**C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES**

- Plan de Desarrollo
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Legislación en seguridad
- Código Civil y de Procedimiento Civil, Código Penal y de Procedimiento Penal.
- Código Nacional y Departamental de Policía

- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Metodologías de Investigación y diseño de proyectos
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Metodologías de investigación.
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Contratación e Interventoría
- Evaluación del desempeño.
- Módulo de SAP que le aplica
- Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica e internet, Power Point.

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

ESTUDIOS BÁSICOS: Título profesional.

### I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

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

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:

#### A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

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

#### POR NIVEL:

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

**Artículo 3°:** Crear una plaza del empleo Director Técnico, código 00901012, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

**Artículo 4°:** El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Director Técnico, código 00901012, creado en el artículo anterior, será el siguiente:

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

## IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

### COMUNES:

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

### POR NIVEL:

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

**Artículo 5°:** Para la creación de estos empleos, se cuenta con la partida presupuestal No. 012, asignada según

certificación expedida el 23 de junio por la Secretaría de Hacienda, radicado 201500310602, recibida en la Unidad Administración Planta de Empleos el 23 de junio de 2015.

**Artículo 6°:** 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 veintitrés (23) días del mes de junio de 2015

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín