



Alcaldía de Medellín

RESOLUCIÓN 202150026544

(04 de marzo del 2021)

“Por medio de la cual se conforman Unidades y Equipos de Trabajo en la Secretaría de la No-Violencia y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en particular las previstas en los numerales 1° y 3° del artículo 2° de la Ley 909 de 2004, el numeral 3° del artículo 2.2.5.4.1, el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 y las delegadas mediante los Decretos Municipales 883 de 2015 en su artículo 121, modificado por el artículo 17 del Decreto 0863 de 2020 y el artículo 1° del Decreto Municipal 912 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece: El artículo 115 de la Ley 489 de 1998 entre otros que los representantes legales de la entidades podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, determinando las tareas y responsabilidades que deben cumplir y todas las demás normas para su correcto funcionamiento.

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, define el empleo público 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.

El Decreto 2489 de 2006 en su artículo 8° señala que cuando se creen grupos internos de trabajo, su integración no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, debiendo además incluir sus funciones dentro del mismo acto de creación.





Alcaldía de Medellín

El numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1551 de 2012, en concordancia con el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, señalan que los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, y para la adopción de 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.

El Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, en sus artículos 2.2.5.4.1 y 2.2.5.4.6, permite como movimiento de personal la reubicación de empleos; esta figura es definida como 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.

El Decreto 912 de 2015, delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

El Decreto 038 de 2017, delega en el Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía entre otras, la competencia de realizar traslados o permutas con o sin plaza de empleo, con el propósito de garantizar la eficiencia en las actividades relacionadas con la gestión humana del Municipio de Medellín, buscando optimizar los procesos y procedimientos a cargo de las diferentes dependencias.

Mediante el Decreto 863 de 2020, se crea la secretaría de la No-Violencia, se establece su objetivo central y se definen sus diferentes funciones en el artículo 187, estableciendo que es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad orientar y coordinar la construcción de la paz territorial en el Municipio de Medellín, mediante la definición e implementación de estrategias relacionadas con la prevención de la no violencia y hechos victimizantes que afectan la vida y los entornos de los y las habitantes de la ciudad, la promoción de la justicia restaurativa y la seguridad humana integral que permita la transformación de los conflictos reconociendo la vida como valor fundamental.

El Decreto Municipal 887 de 2020, conforma la Planta Global de Empleos para los diferentes niveles en el Municipio de Medellín; asimismo, en su artículo noveno dispone que dentro de la planta global se distribuirán los cargos de acuerdo con las funciones consignadas en el Decreto 883 de 2015 y el Decreto 863 de 2020 y los planes, programas y proyectos definidos para el cumplimiento de la misión institucional.





Alcaldía de Medellín

La Resolución 202050072513 de 2021 adoptó la Planta de Empleos de la Secretaría de la No-Violencia para dar cumplimiento a las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados.

En correo electrónico dirigido a la Unidad de Planta de Empleo, Secretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la Secretaria de la No-Violencia presentó una propuesta para la reorganización interna y reubicación de unos empleos en esa dependencia.

Una vez analizada la propuesta a la luz de la normativa que la rige, mediante estudio técnico APE Nro. 068 Del 09 de febrero de 2021, se pudo evidenciar la necesidad de reorganizar las Unidades y Equipos Internos de Trabajo en la Secretaría de la No-Violencia, asignando las responsabilidades de acuerdo al alcance de los procesos a fin de lograr beneficios sustanciales que eleven la eficiencia, eficacia, productividad y efectividad en el desarrollo integral de las funciones de esa Secretaría.

Asimismo, la reorganización de los grupos internos de trabajo en la Secretaría de la No-Violencia busca dar respuesta a los retos, necesidades, objetivos, planes, programas y proyectos establecidos en la Dependencia.

Por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, fortalecer las actividades de los grupos internos de trabajo y conservar el equilibrio en los mismos al interior de las dependencias, se hace necesario reubicar unas plazas de empleo que apoyen los diferentes programas, proyectos y sistemas de información y propendan por el fortalecimiento y el desarrollo de los procesos de apoyo y misionales en los cuales tienen responsabilidades, dando cumplimiento a los objetivos básicos y responsabilidades del grupo al cual pertenezcan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Reubicar el empleo de Asesor grado 1, código interno 10501037 posición 2017511, servidor GERARDO ALBERTO MACIAS RUIZ, de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, para el Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Artículo 2°: Modificar el artículo 2° de la Resolución 202150002536 de 2021, el cual quedara así: *El Despacho de la Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:*





Alcaldía de Medellín

Nombre Secretaria	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	4	DIRECTIVO	2017885	02004036	SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	1	ASESOR	2017511	10501037	ASESOR
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	ASESOR	2017760	10501056	ASESOR
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	1	DIRECTIVO	2014560	00901021	DIRECTOR TECNICO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	1	DIRECTIVO	2017900	00901047	DIRECTOR TECNICO

Artículo 3°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Secretario de Despacho, empleo con código 02004036, posición 2017885.

Artículo 4°: Reubicar los siguientes empleos:

Auxiliar Administrativo grado 1, código interno 40701033 posición 2001767, servidora MARIA FERNANDA ZAPATA GARCIA, de la Subsecretaria De Construcción De Paz Territorial, para La Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Auxiliar Administrativo grado 1, código interno 40701033 posición 2001681, servidora PAOLA ANDREA TOBON CORREA, de la Subsecretaria De Construcción De Paz Territorial, para La Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Profesional Universitario grado 2, código interno 21902219 posición 2004491, servidor GERARDO ALBERTO MACIAS RUIZ, de la Subsecretaria de Construcción de Paz Territorial, para La Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.





Alcaldía de Medellín

Artículo 5°: Modificar el artículo 4° de la Resolución 202150002536 de 2021, el cual quedara así: Conformar la Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia la cual tendera como objetivo básico el siguiente:

Gestionar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y control a los procedimientos de diseño de costos y análisis financiero, servicio al ciudadano, comunicaciones, administración del talento humano, mantenimiento y desarrollo del soporte tecnológico, logística general y manejo de bienes muebles e insumos, mantenimiento y adecuación a la infraestructura física, garantizando eficiencia en el manejo de recursos, eficacia en el logro de los objetivos y efectividad en los impactos planeados, de acuerdo a las directrices o lineamientos establecidos por las Secretarías que direccionan estos procesos.

Consecuente con el objetivo básico, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar los análisis financieros y presupuestales de los programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con las directrices que sobre el tema imparta la Secretaría de Hacienda, con el propósito de gestionar los recursos, armonizando en todo momento la racionalización del gasto y el óptimo desarrollo de los proyectos y programas.
2. Liderar la permanente actualización de métodos y procedimientos para el diseño de costos y de los análisis financieros, para un desarrollo eficiente.
3. Implementar políticas relacionadas con el fortalecimiento del clima organizacional de acuerdo a los parámetros establecidos por la Subsecretaría de Gestión Humana.
4. Lograr un mejor y eficaz cumplimiento de la normativa, con especial atención a la aplicación en los diferentes planes elaborados por la Secretaría, a fin de generar información confiable, veraz y oportuna con miras a una eficaz administración y continuo mejoramiento del control interno.
5. Proponer e implementar procedimientos encaminados a dar cumplimiento a la normatividad vigente y conforme a los procesos que se apoyen desde la Unidad con el fin de optimizar el desarrollo institucional.
6. Aportar información e insumos que sean requeridos por el equipo de trabajo competente, para dar respuesta a los diferentes requerimientos e informes institucionales y de organismos de control.
7. Coordinar y articular los procesos de Sistemas de Información y el soporte tecnológico de la Secretaría, acorde a las directrices y políticas establecidas desde la Secretaría de Innovación Digital.





Alcaldía de Medellín

8. Coordinar con la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía, las acciones pertinentes para el desarrollo de las comunicaciones de la Secretaría de la No-Violencia con el fin de socializar al público interno y externo, los planes, programas y proyectos que se desarrollan desde la dependencia.

9. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

Artículo 6°: Modificar el artículo 5° de la Resolución 202150002536 de 2021, el cual quedara así: la Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia estará integrada por los siguientes empleos así:

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	6	PROFESIONAL	2017901	20606248	LIDER DE PROGRAMA
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2	PROFESIONAL	2004491	21902219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	ASISTENCIAL	2001681	40701033	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	ASISTENCIAL	2001767	40701033	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Artículo 7°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Unidad Administrativa en la Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Líder de Programa, empleo con código 20606248, posición 2017901.

Artículo 8°: Reubicar los siguientes empleos:

Secretario grado 2, código interno 44002018 posición 2001265, servidora ERIKA YOHANNA SOSA GOMEZ, de la Subsecretaría De Construcción De Paz Territorial, para EL Equipo de Apoyo Administrativo adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.





Alcaldía de Medellín

Líder de Proyecto grado 4, código interno 20804319 posición 2000457, servidor LUIS AURELIO OSPINA GARZON, de la Subsecretaría De Construcción De Paz Territorial de la Secretaría de la No-Violencia para para el Equipo de Apoyo Administrativo de la Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Conductor grado 2, código interno 48002015 posición 2004812, servidor HUMBERTO CARMONA RAMIREZ, de la Unidad Administrativa para el Equipo de Apoyo Administrativo de la misma Unidad adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Conductor grado 2, código interno 48002015 posición 2004205, servidor EDILSON DE JESUS GOMEZ COLORADO, de la Unidad Administrativa para el Equipo de Apoyo Administrativo de la misma Unidad adscrita al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Conductor grado 2, código interno 48002015 posición 2002177, servidor ROBINSON ALBERTO SEPULVEDA RENDON de la Unidad Administrativa para el Equipo de Apoyo Administrativo de la misma Unidad adscrito al Despacho de la Secretaría de la No-Violencia.

Artículo 9°: Conformar el Equipo de Apoyo Administrativo adscrito a la unidad Administrativa del Despacho del a Secretaría de la No-Violencia el cual tendera como objetivo básico el siguiente:

Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema Integral de Gestión de la Calidad en el proceso de la Dependencia, apoyar en su ejecución y seguimiento los procesos de apoyo administrativo como: Gestión Integral del Talento Humano, Comunicaciones, Logística, Gestión Documental, Adquisición y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles; conforme a la normatividad, políticas y procedimientos vigentes, de acuerdo a las directrices o lineamientos establecidos por las Secretarías que direccionan estos procesos.

Consecuente con el objetivo básico, tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar y coordinar el desarrollo del talento humano en todo lo concerniente a la formación y capacitación a fin de facilitar el cumplimiento de la actividad de la Secretaría; acorde con las directrices y/o políticas establecidas por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
2. Coordinar y apoyar el procedimiento administrativo de las distintas novedades y situaciones administrativas que se puedan presentar con los servidores y que





Alcaldía de Medellín

afectan el sistema salarial y prestacional direccionado por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

3. Apoyar la gestión de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de la No-Violencia, atendiendo los lineamientos de la Secretaría de Suministros y Servicios.
4. Apoyar la elaboración del presupuesto requerido para el Equipo y solicitar la inclusión en el Plan Anual de Compras de la Secretaría y Plan Anual de Adquisiciones, igualmente velar por su ejecución y cumplimiento.
5. Coordinar y articular los procesos de Sistemas de Información y el soporte tecnológico de la Secretaría, acorde a las directrices y políticas establecidas desde la Secretaría de Innovación Digital.
6. Planear, armonizar y controlar las acciones administrativas, de logística técnica y tecnológica, de instalaciones, suministro de materiales de trabajo, insumos, dotación y de movilización para el mejoramiento y mantenimiento de la sede.
7. Apoyar la gestión y la custodia de los documentos generados y recibidos en la Secretaría de Movilidad, acorde con el proceso Gestión de la Información, garantizando el cumplimiento de las normas archivísticas.
8. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

Artículo 10°: El Equipo de Apoyo Administrativo adscrito a la Unidad Administrativa del Despacho de la Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos así:

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1	PROFESIONAL	2000457	20804319	LIDER DE PROYECTO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1	ASISTENCIAL	2001265	44002018	SECRETARIO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	2	ASISTENCIAL	2004812	48002015	CONDUCTOR





Alcaldía de Medellín

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	2	ASISTENCIAL	2004205	48002015	CONDUCTOR
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	2	ASISTENCIAL	2002177	48002015	CONDUCTOR

Artículo 11°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Unidad de Apoyo Administrativo en la Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Líder de Proyecto, empleo con código 20804319, posición 200457.

Artículo 12°: Reubicar el empleo de Secretario grado 2, código interno 44002018 posición 2000444, servidor ROBINSON ALBERTO SEPULVEDA RENDON de la Subsecretaría De Construcción De Paz Territorial, para la Subsecretaría de Justicia Restaurativa de la Secretaría de la No-Violencia.

Artículo 13°: Modificar el artículo 7° de la Resolución 202050072513 de 2020, el cual quedara así: *El Despacho de la Subsecretaría de Justicia Restaurativa, Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:*

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	2	DIRECTIVO	2017889	04502060	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	2	ASISTENCIAL	2000444	44002018	SECRETARIO

Artículo 14°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Subsecretaría de Justicia Restaurativa, Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Subsecretario de Despacho, empleo con código 04502060, posición 2017889.





Alcaldía de Medellín

Artículo 15°: Conformar la Unidad para la Implementación de Acuerdos de Paz adscrita al Subsecretaría de Justicia Restaurativa, Secretaría de la No-Violencia la cual tendera como objetivo básico el siguiente:

La Unidad para la Implementación del Acuerdo de Paz, tiene como objetivo desarrollar las estrategias y acciones que garanticen la creación de rutas y agendas ciudadanas en pro de eliminar las condiciones que han permitido que el conflicto se alargue en el tiempo, garantizar los derechos de los ciudadanos y ciudadanas de Medellín, en particular de las víctimas y cerrar el ciclo de violencia en el que ha estado la ciudad.

Consecuente con el objetivo básico, tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar una estrategia integral para dar cumplimiento a la implementación del Acuerdo final de Paz en el municipio.
2. Orientar las políticas públicas requeridas para el cumplimiento del Acuerdo Final durante el plazo establecido en el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2017.
3. Realizar seguimiento y evaluación a la estrategia integral de implementación del Acuerdo final de Paz en el municipio.
4. Orientar la inclusión de los componentes de paz dentro de los próximos planes municipales de desarrollo en los términos establecidos en el Acuerdo Final.
5. Definir rutas de coordinación internas de la Alcaldía, así como a nivel interinstitucional, para la implementación de acciones que materialicen el Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final de Paz.
6. Fortalecer la construcción de paz territorial y garantizar su sostenibilidad, mediante la implementación de estrategias y sinergias de articulación e intervención institucional e Interinstitucional, conducentes a la adopción de una cultura de paz por parte de la sociedad civil.
7. Posibilitar avanzar en el goce efectivo de derechos de la población sujeto de intervención a través de los diferentes programas y proyectos pertenecientes a la Secretaria de la No-Violencia.
8. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.





Alcaldía de Medellín

Artículo 16°: la Unidad para la Implementación de Acuerdos de Paz adscrita al Subsecretaría de Justicia Restaurativa Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos así:

Nombre Secretaria	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	6	PROFESIONAL	2017902	20606277	LIDER DE PROGRAMA
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	PROFESIONAL	2016361	21902867	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2004245	36702081	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	PROFESIONAL	2000588	21902351	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	PROFESIONAL	2000436	21902231	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	PROFESIONAL	2016272	21902830	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	ASISTENCIAL	2016289	21902831	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2001263	36702264	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2013774	36702094	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2013769	36702090	TECNICO ADMINISTRATIVO





Alcaldía de Medellín

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	TECNICO	2005120	36701072	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2013335	36702096	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	TECNICO	2013603	36702088	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	TECNICO	2000570	36701077	TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	ASISTENCIAL	2004517	44001002	SECRETARIO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	ASISTENCIAL	2001267	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	2	ASISTENCIAL	2001703	40702031	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAZ	1	ASISTENCIAL	2004462	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Artículo 17°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de la Unidad para la Implementación de Acuerdos de paz de la Subsecretaría de Justicia Restaurativa, Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Líder de Programa, empleo con código 20606277, posición 2017902.

Artículo 18°: Modificar el artículo 9° de la Resolución 202050072513 de 2020, el cual quera así: *El Despacho de la Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial, Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:*





Alcaldía de Medellín

Nombre Secretaria	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL	2	DIRECTIVO	2017890	04502061	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL	2	TECNICO	2005484	36702262	TECNICO ADMINISTRATIVO

Artículo 19°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial, Secretaría de la No-Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Subsecretario de Despacho, empleo con código 04502061, posición 2017890.

Artículo 20°: Conformar la Unidad de Pedagogía para la Paz adscrita al Subsecretaría de Construcción de paz Territorial, Secretaría de la No-Violencia la cual tendera como objetivo básico el siguiente:

Contribuir a la construcción de una cultura de paz como fuente fundamental para una transición de los comportamientos violentos, hacia una cotidianidad pacífica, es decir, para avanzar hacia una tramitación pacífica de los conflictos que diariamente se presentan en los entornos familiares, escolares, sociales y comunitarios.

Consecuente con el objetivo básico, tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Crear un marco pedagógico de formación y educación para la paz con diferentes grupos poblacionales de la ciudad, con el fin de fortalecer el diálogo social y la participación política efectiva.
2. Construir una línea pedagógica para la transformación institucional por la paz mediante la definición de diferentes estrategias de comunicación no violenta y de aumento de capacidades para diálogo efectivo con la sociedad civil.
3. Implementar estrategias pedagógicas, culturales, participativas y comunicativas para la construcción de paz territorial.
4. Impulsar la generación de una mentalidad crítica en la sociedad civil que exija la paz como principal forma de vida en sociedad.





Alcaldía de Medellín

5. Construir mecanismos e iniciativas que eviten la estigmatización, identificando comportamientos que afectan a diferentes grupos poblacionales, promocionando el respeto por la vida y los Derechos Humanos.
6. Promover, desde la educación y la pedagogía, capacidades sociales e institucionales para una paz efectiva en Medellín.
7. Fomentar la conciencia ciudadana sobre la responsabilidad de la participación política alejada de la violencia, como una acción fundamental para la paz.
8. Fortalecer los procesos sociales populares, comunitarios y organizativos para fomentar el trabajo en red que ayude a la construcción de paz y la reconciliación social y política.
9. Realizar pedagogía sobre el Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
10. Visibilizar los distintos enfoques que promuevan la pedagogía para la paz, desde una perspectiva dialógica, participativa y horizontal, orientada al reconocimiento y al diálogo de saberes.
11. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.

Artículo 21°: la Unidad de pedagogía para la Paz adscrita al Subsecretaría de Justicia Restaurativa Secretaría de la No-Violencia, estará integrado por los siguientes empleos así:

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL	UNIDAD DE PEDAGOGÍA PARA LA PAZ	6	PROFESIONAL	2017903	20606277	LIDER DE PROGRAMA





Alcaldía de Medellín

Nombre Secretaría	Subsecretaría	Unidad o Equipo	Grado	Nivel	Posición	Código de Empleo	Nombre del Empleo
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD DE PEDAGOGÍA PARA LA PAZ	2	PROFESIONAL	2016271	21902610	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD DE PEDAGOGÍA PARA LA PAZ	2	PROFESIONAL	2008870	21902431	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE LA NO-VIOLENCIA	SUBSECRETARIA DE CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL.	UNIDAD DE PEDAGOGÍA PARA LA PAZ		ASISTENCIAL	2004400	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Artículo 22°: Las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades de la Unidad de Pedagogía para la Paz, adscrita a la Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial, Secretaría de la No- Violencia, así como el manejo administrativo, el seguimiento del personal a su cargo y la evaluación del desempeño laboral individual de los servidores estarán a cargo del Líder de programa, empleo con código 20606277, posición 2017903.

Artículo 23 °: El servidor que como efecto de lo anterior sea reubicado en un grupo de trabajo diferente al actual, deberá dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación del presente acto administrativo deberán hacer entrega formal de los asuntos bajo su responsabilidad y del puesto de trabajo al jefe inmediato o al servidor designado por éste. Asimismo, deberá solicitar al jefe inmediato la evaluación parcial eventual correspondiente, cuando fuere procedente y en el evento de tener personas a su cargo, evaluarlas antes de dejar el empleo, en los términos y condiciones establecidas en el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral.

Artículo 24°: Los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos relacionados en la presente Resolución serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

Artículo 25°: Comuníquese la presente decisión a los servidores interesados y a los jefes inmediatos de las dependencias de origen y destino.



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Commutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Artículo 26°: Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.



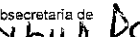
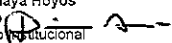
Artículo 27°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA CAMILA SALAZAR PALACIO

Secretario de Despacho

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

<p>Proyectó: Jorleidy Bean Mosquera Profesional Universitario Unidad Administración Planta de Empleos Subsecretaría de Desarrollo Institucional Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía</p> 	<p>Revisó: María Jacinta Montoya Alzate Lider de Programa Unidad Administración Planta de Empleos Subsecretaría de Desarrollo Institucional Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía</p>  <p>Revisó: Nelly Margarita Cuellar Hernández Abogada Contratista- Subsecretaría de Desarrollo Institucional</p> 	<p>Aprobó: Diana Patricia Anaya Hoyos Subsecretaria de Despacho Subsecretaría de Desarrollo Institucional Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía</p> 
---	---	---

DE-GEJU-075 V4



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Linea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

