

# Gaceta Oficial

Creada por  
Acuerdo 5 de 1987 del Concejo de Medellín

**N.º 5948**

Edición de 12 páginas  
29 de septiembre de 2026

**Distrito Especial de Ciencia, Tecnología  
e Innovación de Medellín**

Dirección  
**Secretaría de  
Innovación Digital**

Coordinación  
**Unidad de Gestión  
Documental**

[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

CONTENIDO

RESOLUCIÓN 202650077903 DE 2026 (SEPTIEMBRE 22).....3

“Por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional y se modifica un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín” .....3



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

**Resolución 202650077903 22 de septiembre de 2026**

“Por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional y se modifica un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”



\*202650077903\*

Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**RESOLUCIÓN NÚMERO 202650077903 DE 22/09/2026**

*“Por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional y se modifica un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”*

**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 1º y 3º del artículo 2º de la Ley 909 de 2004, el numeral 3º del artículo 2.2.5.4.1 y el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 y las delegadas mediante el Decreto Municipal 883 de 2015 en su artículo 121, modificado por el artículo 17 del Decreto 0863 de 2020 y el artículo 1º del Decreto Municipal 912 de 2015, y

**CONSIDERANDO QUE:**

La Constitución Política de 1991 en el artículo 209 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 Decreto 1083 de 2015, en sus artículos 2.2.5.4.1 y 2.2.5.4.6, establece como movimiento de personal, la reubicación de empleos; definiendo esta figura 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”*.

La reubicación de un empleo debe responder a las 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 servidor que lo desempeña.

El Decreto Municipal 883 de 2015, modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016, el Decreto 863 de 2020, el Acuerdo 33 de 2021, el Acuerdo Distrital 01 de 2024 y el Acuerdo 07 del mismo año, adoptaron la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal y, entre otras dependencias, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, a través de la



\*202650077903\*

Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Subsecretaría de Desarrollo Institucional, asignándole la siguiente función: *“Dirigir y coordinar la estructura organizacional, la planta de empleos y la escala salarial de la entidad (...)”*.

A la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, mediante Decreto Municipal 912 de junio 5 de 2015, se le delegó la administración y control de la planta global de empleos del nivel central, la organización de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal de la entidad, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias.

El Decreto Distrital 0879 de 2025 modificó y adoptó la Planta de Empleos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, ajustándola a la nueva estructura y los retos actuales, planta global que deberá tenerse en cuenta para la distribución de los cargos, a partir de las necesidades del servicio, la organización interna y los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.

La Ley ha dispuesto que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en ejercicio de sus competencias, tiene a su cargo la gestión, administración y adecuada distribución del talento humano del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional y garantizar el cumplimiento eficiente de los fines de la función administrativa.

La planta de empleos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín corresponde a una planta global, en virtud de la cual los empleos pertenecen a la Entidad y no a una dependencia específica, lo que permite su ubicación o reubicación de acuerdo con las necesidades del servicio, los objetivos institucionales y la naturaleza funcional de los empleos.

De conformidad con el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015, 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 sus funciones; dicha actuación debe responder a las necesidades del servicio y efectuarse mediante acto



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



administrativo proferido por el jefe del organismo nominador o por quien este haya delegado.

En consecuencia, la Administración se encuentra facultada para reubicar los empleos en las dependencias o procesos donde se requiera fortalecer la prestación del servicio, siempre que se conserve la naturaleza del empleo, su nivel jerárquico, grado salarial y las funciones propias del cargo, sin que ello implique desnaturalización del empleo ni desmejora de las condiciones laborales del servidor que lo desempeña.

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación, mediante radicado No. 202620139946 de agosto 06 de 2026, solicitó la reubicación del empleo de Profesional Universitario, código 21902497, posición 2016709, del Equipo de Infraestructura de Datos de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica al Despacho de la misma Subdirección.

La solicitud se fundamenta en la necesidad de fortalecer el direccionamiento de los lineamientos en materia de datos y optimizar, de manera transversal, la organización y distribución de las responsabilidades entre las diferentes unidades y equipos de trabajo de la Subdirección. Asimismo, busca fortalecer la capacidad técnica del Despacho para el ejercicio de sus funciones de articulación, coordinación y direccionamiento estratégico, facilitando el desarrollo y la implementación de iniciativas relacionadas con la gobernanza de datos, la inteligencia de negocios, la analítica institucional, las plataformas estratégicas de información y los demás proyectos de carácter transversal liderados por dicha Subdirección.

En virtud de lo anterior, resulta necesario reubicar el siguiente empleo con denominación Profesional Universitario, código 219, grado 02, así:

| DEPENDENCIA DE ORIGEN                     |                                                                   |                                 | DEPENDENCIA DESTINO |                  |                           |                                           |                                                                   |                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nombre Secretaría                         | Subsecretaría                                                     | Unidad o Equipo                 | Posición            | Código de Empleo | Denominación del Empleo   | Nombre Secretaría                         | Subsecretaría                                                     | Unidad o Equipo                                                   |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA | EQUIPO INFRAESTRUCTURA DE DATOS | 2016709             | 21902497         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA |

Como consecuencia de esta reubicación es necesario ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del empleo con el fin de



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

adecuarlo a los nuevos procesos que se lideran desde el Despacho de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.

La Unidad Administración Planta de Empleos, de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, perteneciente a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, después de analizar la situación administrativa y los requerimientos institucionales de la Dependencia determinó que es viable realizar la reubicación de dicho empleo por necesidades del servicio, sin que ello implique modificación de la naturaleza del cargo ni costo adicional para la Entidad, por cuanto el empleo conserva el mismo grado salarial.

En cumplimiento del párrafo 3º del artículo 4º del Decreto 498 de 2020, que modifica el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, mediante oficio radicado APE – 380 - No. 202630477030 del 15 de septiembre de 2026 se socializó con las organizaciones sindicales de la entidad la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del empleo señalado en la presente resolución, sin que se haya recibido observaciones o inquietudes al respecto.

Dicha reubicación no afecta el reporte realizado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC—, por cuanto el empleo Profesional Universitario, código 21902497, posición 2016709, no está reportado y está provisto por una servidora con derechos de carrera administrativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Reubicar el siguiente empleo, como se indica a continuación:

| DEPENDENCIA DE ORIGEN                     |                                                                   |                                 | INFORMACIÓN DEL EMPLEO |                  |                           | DEPENDENCIA DESTINO                       |                                                                   |                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nombre Secretaría                         | Subsecretaría                                                     | Unidad o Equipo                 | Posición               | Código de Empleo | Denominación del Empleo   | Nombre Secretaría                         | Subsecretaría                                                     | Unidad o Equipo                                                   |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA | EQUIPO INFRAESTRUCTURA DE DATOS | 2016709                | 21902497         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA | SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA |

Parágrafo 1: Modificar el artículo 28º de la Resolución Nro. 202150129341 de agosto 12 de 2021, modificada por el párrafo 1º del artículo 1º de la Resolución No 202550047779 del 27 de junio del 2025, en el sentido de incluir el empleo



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Profesional Universitario, código 21902497, posición 2016709, en el Despacho de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.

**Parágrafo 2:** Modificar el artículo 28° de la Resolución Nro. 202150129341 de agosto 12 de 2021, modificada por el artículo 3° de la Resolución Número 202450071704 de septiembre 27 del 2024, en el sentido de que el empleo Profesional Universitario, código 21902497, posición 2016709, ya no hace parte del Equipo Infraestructura de Datos.

**ARTÍCULO 2:** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Profesional Universitario, código interno 21902497, posición 2016709, como se detalla a continuación:

Código interno: 21902497

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIVEL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CODIGO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 219                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| GRADO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| NO. DE PLAZAS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNA (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DEPENDENCIA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                        | QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NATURALEZA DEL CARGO:                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Contribuir al desarrollo de los planes, programas y proyectos que son competencia de la dependencia, mediante la aplicación de conocimientos profesionales que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos y objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, de conformidad con la normatividad vigente. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Diseñar e impulsar proyectos de gestión y sistemas de Información, y transformación e innovación tecnológica, mediante la aplicación de metodologías para gestionar proyectos, que permitan fortalecer la gestión institucional y la toma de decisiones mediante el uso estratégico de la información y la tecnología. |



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.  | Desarrollar estándares para la gestión de la información y los procesos de analítica de datos de la dependencia, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y estandarización de la información estratégica.                                                                                                                                        |
| 3.  | Impulsar la implementación de iniciativas estratégicas de gestión de datos, analítica de datos, orientadas a fortalecer la toma de decisiones institucional y la modernización de procesos mediante el uso de la información.                                                                                                                                   |
| 4.  | Contribuir al fortalecimiento de los sistemas de información mediante el análisis, implementación y mejora continua, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y los requisitos funcionales y no funcionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.                                                                                      |
| 5.  | Diseñar estrategias de articulación entre los equipos multidisciplinarios para fortalecer temas de sistemas de información y analítica de datos, orientados a la toma de decisiones basada en datos en los espacios estratégicos que lidere el Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos definidos.                          |
| 6.  | Implementar estrategias para optimizar los flujos de información estratégica del Departamento Administrativo de Planeación, mediante la aplicación de técnicas y buenas prácticas que fortalezcan la gestión institucional y el mejoramiento continuo de los procesos.                                                                                          |
| 7.  | Orientar la planeación de procesos que incorporen Inteligencia de Negocios y Análisis de Datos, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales                                                                                                                                                                                               |
| 8.  | Participar en los procesos de contratación requeridos para la ejecución de los proyectos y realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas proponiendo los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.             |
| 9.  | Dar respuesta a los derechos de petición, PQRSD y demás requerimientos de los entes de control, entidades públicas y privadas y ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales.                                                                                                                                |
| 10. | 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 |
| 11. | Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de dar respuesta a los requerimientos, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas vigentes.                                                                 |
| 12. | Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.                                                                                                                  |



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.                                                                                                                                                                               |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación Estratégica</li><li>• Sistemas de Información</li><li>• Bases de Datos relacionales</li><li>• Inteligencia de negocios</li><li>• Gestión de información</li><li>• Calidad de Software</li><li>• Análisis de datos</li><li>• Generación de estándares</li><li>• Sistemas Integrados de Gestión</li><li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores</li><li>• Manejo de la herramienta SAP</li><li>• Metodología General Ajustada (MGA)</li><li>• Normatividad en contratación e supervisión</li><li>• Fformulación y evaluación de proyectos</li><li>• Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>POR NIVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Adaptación al cambio</li><li>• Responsabilidad social</li><li>• Promoción del ejercicio de la ciudadanía</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte técnico-profesional</li><li>• Comunicación efectiva</li><li>• Gestión de procedimientos</li><li>• Instrumentación de decisiones</li><li>• Experticia profesional</li><li>• Aprendizaje autónomo</li><li>• Creatividad e innovación</li><li>• Trabajo colaborativo</li></ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                                                                                                                                                                 |



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Título de formación Profesional en: Administración Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>                                                                                                                                                                                      |             |
| EQUIVALENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Título de formación Profesional en: Administración Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p> <p>Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | No requiere |

**ARTÍCULO 3º:** Informar a la servidora titular del empleo reubicado indicándole que una vez comunicado el presente acto administrativo deberá realizar la entrega formal de los asuntos bajo su responsabilidad y del puesto de trabajo al jefe inmediato o al servidor designado por este en la dependencia de origen. Igualmente, deberá solicitar la evaluación parcial eventual correspondiente, en los términos y condiciones establecidas en el sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral, si a ello hubiera lugar.



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                         |          |                  |                           | SERVIDOR TITULAR |                             |                        | SERVIDOR ENCARGADO O EN PROVISIONALIDAD |                              |                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------|------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------|
| Unidad o Equipo                                                   | Posición | Código de Empleo | Denominación del Empleo   | Número Id.       | Nombres y Apellidos Titular | Tipo Vinculación       | Número Id.                              | Nombre Encargado/Provisional | Tipo Vinculación |
| SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA | 2016709  | 21902497         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 43996834         | ELIANA MONTERROSA CALDERON  | CARRERA ADMINISTRATIVA | -                                       | -                            | -                |

**ARTÍCULO 4º:** La servidora titular del empleo al cual se le modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en la presente resolución y que acreditó los requisitos mínimos exigidos al momento de su vinculación, no se le exigirá requisitos adicionales a los ya acreditados, mientras permanezca en este.

**ARTÍCULO 5º:** Dar traslado del presente acto administrativo a la Subsecretaría de Gestión Humana, Unidad de Gestión Pública para que realice las verificaciones pertinentes sobre el estado de provisión del empleo, al Equipo de Competencias y Evaluación para la respectiva evaluación del desempeño laboral por cambio de evaluador, a la Unidad Administración de Personal para el archivo del acto administrativo en el expediente laboral de los servidores y al Equipo de Nómina para las parametrizaciones en el sistema de información.

**ARTÍCULO 6º:** Comuníquese la presente decisión a los jefes inmediatos de las dependencias de origen y destino, con el fin de que realice la evaluación del desempeño laboral de la servidora saliente, así como la concertación de compromisos laborales en la nueva dependencia, además deberán solicitar la actualización de los datos de la servidora en los diferentes sistemas de información del Distrito, a través del aplicativo dispuesto para ello.

**ARTÍCULO 7º:** Contra la presente resolución no proceden recursos, según lo dispone el artículo 75º de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



\*202650077903\*  
Fecha Radicado: 2026-09-22 15:01:55



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**ARTÍCULO 8º:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*[Firma manuscrita]*

**CRISTINA NICHOLLS VILLA**  
SECRETARIA DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proyectó:</b><br>Johana Henao Cárdenas<br>Profesional universitario<br>Unidad Administración Planta de Empleos | <b>Revisó:</b><br>Alba Ligia Betancur Toro<br>Técnico Administrativo<br>Unidad Administración Planta de Empleos<br><br>Gloria Eugenia Ruiz Vallejo<br>Profesional Universitario<br>Unidad Administración Planta de Empleos<br><br>Maria Camila Tangarife<br>Abogada contratista<br>Subsecretaría de Desarrollo Institucional | <b>Aprobó</b><br>Maria Carolina Rendon Arenas<br>Subsecretaria de Despacho<br>Subsecretaría de Desarrollo Institucional<br><br>Ángela Lucia Lopera Arteaga<br>Directora Técnica<br>Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|