



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Decreto

"Por medio del cual se causan unas novedades en la Planta de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018, y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
2. El título 12 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que las reformas de las plantas de empleos, deben motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
3. Las modificaciones de la planta de cargos deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general y se deben tener en cuenta medidas de racionalización del gasto.
4. El artículo 21 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el Decreto 894 de 2017, determina que los organismos y entidades de acuerdo con sus necesidades, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, bajo el cumplimiento de las condiciones allí establecidas.
5. El artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, estipula que los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.
6. La Gerente de Servicios Públicos a través de oficio con radicado 2022020048869 de septiembre 23 de 2022, con posterior alcance conteniendo unas modificaciones a la solicitud, mediante oficio radicado 2023020001261 del 12 de enero de 2023 y finalmente mediante oficio radicado 2023020001923 del 17/01/2023, manifestó la necesidad de fortalecer su planta de empleos con la creación de dos (2) empleos temporales del nivel profesional código 219, grado 02, con el propósito de apoyar la supervisión, coordinación y ejecución de los diferentes contratos y proyectos y desarrollar estrategias de fortalecimiento a las empresas prestadoras del servicio que tienen a su cargo la operación y prestación de los servicios públicos domiciliarios

(acueducto, alcantarillado, aseo).

7. Para la creación de los 2 empleos requeridos, la Secretaría de Hacienda emitió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP números XXXX

8. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, es necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1 - Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.	DIRECCIÓN AGUA Y SANEAMIENTO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: un (1)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS. - DIRECCIÓN AGUA Y SANEAMIENTO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios de su área y nivel de desempeño al desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico; aplicando las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la viabilidad técnica de proyectos a desarrollar en materia de agua potable y saneamiento básico, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Ejecutar actividades de carácter técnico requeridas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos adelantados para el desarrollo de proyectos de agua potable y saneamiento básico, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las administraciones municipales y/o empresas municipales o regionales prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en la ejecución de acciones requeridas para ampliar la cobertura de los servicios de

agua potable y saneamiento básico.

4. Orientar el desarrollo de acciones relacionadas con el manejo integral de residuos sólidos en concordancia con los lineamientos y los planes establecidos.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F174-SERVICIOS PÚBLICOS

- Programa para el uso eficiente y ahorro del agua
- Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
- Gestión Integral de los residuos sólidos
- Trámites, procesos y gestión de licencias en materia de servicios públicos
- Mecanismo Departamental de Evaluación, Viabilización y Aprobación de Proyectos del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Régimen de los servicios públicos domiciliarios
- Procedimiento general para el desarrollo de proyectos de agua potable y saneamiento básico

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Modalidades de selección
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Etapas contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Sistema de compras y contratación pública
- Tipologías contractuales

- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Gestión por procesos
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Norma ISO 9001 -2015
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)

F125-NORMATIVA AMBIENTAL

- Cofinanciación de proyectos
- Control fiscal financiero y control interno
- Licencia Ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Servicios públicos, agua potable y saneamiento básico
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Ciclo de vida de proyectos
- Evaluación de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas ofimáticas
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes

- Análisis y procesamiento de datos
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Herramientas de trabajo colaborativo

F175-RESIDUOS SÓLIDOS (ASEO)

- Consideraciones ambientales y técnicas de planeación, construcción y operación de rellenos sanitarios
- Recolección y transporte selectivo de residuos para aprovechamiento
- Aspectos generales en la prestación del servicio de aseo
- Almacenamiento y presentación de residuos sólidos
- Licencia y permisos ambientales en residuos solidos
- Localización de áreas para la disposición final de residuos sólidos
- Gestión Integral de los residuos sólidos

F074-GESTIÓN INTEGRAL RESIDUOS

- Gestión Integral de los residuos
- Almacenamiento de residuos solidos
- Normatividad Vigente
- Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares
- Clasificación y Manejo de Residuos
- Conceptos básicos

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Ingeniería Sanitaria del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 2 - Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.	DIRECCIÓN AGUA Y SANEAMIENTO.	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS. - DIRECCIÓN AGUA Y SANEAMIENTO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios de su área y nivel de desempeño al desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico; aplicando las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados por las autoridades ambientales que sean necesarios para la ejecución de los proyectos en materia de servicios públicos.2. Informar y asesorar técnicamente en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas en materia de servicios públicos que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.3. Realizar los estudios de factibilidad técnico financiera para los diferentes proyectos de manejo integral de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de conceptuar sobre su viabilidad.4. Realizar las visitas solicitadas por los municipios, realizando propuestas y recomendaciones de mejoramiento a los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo en cada caso.5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F088-INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- Definiciones de Inspección, Vigilancia y Control
- Competencias para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control
- Ordenación de correctivos e imposición de sanciones
- Facultades de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control
- Conductas susceptibles de investigación y sanción
- Finalidades de la Inspección, Vigilancia y Control

F174-SERVICIOS PÚBLICOS

- Trámites, procesos y gestión de licencias en materia de servicios públicos
- Mecanismo Departamental de Evaluación, Viabilización y Aprobación de Proyectos del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Régimen de los servicios públicos domiciliarios
- Procedimiento general para el desarrollo de proyectos de agua potable y saneamiento básico
- Gestión Integral de los residuos sólidos
- Programa para el uso eficiente y ahorro del agua
- Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Modalidades de selección
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Etapas contractuales
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Sistema de compras y contratación pública
- Tipologías contractuales
- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Gestión por procesos
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Norma ISO 9001 -2015
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)

F125-NORMATIVA AMBIENTAL

- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Servicios públicos, agua potable y saneamiento básico
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Cofinanciación de proyectos
- Licencia Ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Control fiscal financiero y control interno

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos
- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Ciclo de vida de proyectos
- Evaluación de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Transparencia y acceso de información pública
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas ofimáticas
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis y procesamiento de datos
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Herramientas de trabajo colaborativo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Ingeniería Sanitaria del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 3: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia

**JUAN GUILLERMO USME
FERNÁNDEZ**
SECRETARIO GENERAL

**PAULA ANDREA DUQUE
AGUDELO**
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Juan David García Marulanda	Profesional Universitario - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	David Andrés Ospina Saldarriaga	Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico		
Aprobó	Nadia Maryori Maya Lopera	Gerente de Servicios Públicos		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.