

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín	FORMATO	Código: F-AP-GJ-001
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 1 de 6

**RESOLUCIÓN NÚMERO 110
(06 de marzo de 2021)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA REUBICACIÓN EN LA PLANTA DE CARGOS GLOBAL DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN- SAPIENCIA”

El Director General de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015, modificado a su vez, por el Acuerdo Municipal 019 de 2020 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, el Acuerdo Directivo 014 de 2015, ambos modificados por el Acuerdo Directivo 29 de 2021 – Por el cual se modifica el Estatuto General de La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA, y

CONSIDERANDO QUE:

- Mediante el Acuerdo municipal 019 de 29 de noviembre de 2020, se modificó el Decreto con fuerza de Acuerdo 1364 de 2012, en cuanto a la denominación, objeto, funciones y otros aspectos de la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia. Por lo que, a partir del 18 de diciembre de 2020, fecha de entrada en vigencia del precitado acuerdo, la entidad se denomina Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia.
- El Decreto 1083 de 2015, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial, determina las competencias laborales comunes a los empleos públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- El artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 dispone que 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 las funciones del empleo. Así mismo, la reubicación de un empleo debe responder a 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 empleado que lo desempeña.
- El artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispone que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias, de conformidad con la


Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín</p> <p>SAPIENCIA</p> <p>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-001</p>
		<p>Versión: 01</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: Página 2 de 6</p>

estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

5. La condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA permite la reubicación del empleo en otra dependencia de la misma planta, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones del empleo.
6. Mediante el Acuerdo Directivo 009 de 27 de agosto de 2014 se aprobó la creación de un cargo de planta global en la Agencia denominado Director Técnico de Fondos.
7. La Resolución 317 de 09 de marzo de 2018, ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Agencia, en dicha resolución se incluyó en la planta global de la Agencia, el empleo del Director Técnico de Fondos.
8. Es fundamental precisar que, si bien la Dirección Técnica de Fondos en principio se adscribió a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, la sustentación que dio origen al cargo no está ligada exclusivamente a dicha Subdirección. Al contrario, de una lectura minuciosa de la exposición de motivos que llevó a la expedición del Acuerdo Directivo 009 de 2014, se desprende que la Dirección Técnica de Fondos debe hacer parte de la dependencia que tenga por objeto principal el desarrollo de las actividades misionales de la Agencia, la cual, para el momento de expedición de la norma, era la Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior, actualmente denominada Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria. Sin embargo, es indispensable aclarar que la reubicación de la Dirección Técnica de Fondos no tiene incidencia alguna en los asuntos financieros, de fiducias y cartera. Por lo tanto, estos asuntos deben continuar bajo el direccionamiento de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta que estos procesos, por función y competencia, corresponden a esta área. Lo anterior, con fundamento en los estatutos internos hoy vigentes.
9. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y con el fin de cumplir los diferentes planes, programas y proyectos trazados por la Agencia, se requiere realizar la reubicación de la plaza del Nivel: Directivo, Código: 009, Régimen: Libre Nombramiento y remoción de la dependencia Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión a la Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria.

<p>Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Aprobó: Sistema Integrado de Gestión</p>
<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 14 de diciembre de 2016</p>

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín	FORMATO	Código: F-AP-GJ-001
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 3 de 6

10. La competencia para realizar la reubicación de la Dirección Técnica de Fondos está radicada en el Director General en virtud de la Ley y los estatutos internos de la Agencia, de igual manera, el Consejo Directivo tiene la facultad de aprobar las modificaciones en las plantas de cargo, en consecuencia, ambas competencias fueron ejercidas por los órganos directivos y de administración de la Agencia, el primero, la ejerce en virtud de la presente resolución y, el segundo, a través de aprobación unánime consignada en el Acta N° 47 de 26 de febrero de 2021.

En mérito de lo expuesto, la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-SAPIENCIA,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reubicar de la Planta Global de Cargos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-SAPIENCIA, la plaza de empleo denominada **Director Técnico de Fondos**, del nivel: Directivo, Código: 009, Régimen: Libre Nombramiento y Remoción de la dependencia Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión a la **Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria**.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del empleo, adoptado mediante la Resolución 317 de 2018, atendiendo a la nueva denominación de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Director Técnico de Fondos
Nivel:	Directivo
Grado	04
Código:	009
Régimen:	Libre Nombramiento y Remoción
No. de cargos:	1
Dependencia:	Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y direccionar la administración de los fondos municipales que permiten la implementación y operativización de la política de acceso a la educación Postsecundaria de los estudiantes del municipio de Medellín, según los planes,	

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín</p> <p>SAPIENCIA</p> <p>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-001</p>
		<p>Versión: 01</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: Página 4 de 6</p>

programas y proyectos de la entidad y en concordancia con las políticas definidas y la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Orientar al Director de la Agencia en temas relacionados con los programas a su cargo, teniendo como referencia la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos con el fin de unificar criterios para la toma de decisiones acertadas.
- b. Direccionar planes, programas y proyectos para la financiación del acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria, de acuerdo a la normatividad y disposiciones especiales vigentes.
- c. Gestionar la organización, implementación y ejecución del programa de servicio social en el marco de las becas y créditos administrados por SAPIENCIA, de acuerdo con la legislación que para el efecto exista.
- d. Presentar informes técnicos y financieros de la ejecución de los programas y proyectos a su cargo, con el fin de nutrir el proceso de planeación y seguimiento en la entidad.
- e. Generar nuevos relacionamientos que le permitan a la Agencia incrementar la oferta y comercializar el conocimiento y la innovación con el fin de fortalecer la Educación Postsecundaria, así como la sostenibilidad de la entidad.
- f. Planear y ejecutar el presupuesto asignado a los proyectos de su área, garantizando el cumplimiento de los objetivos y la optimización de los recursos.
- g. Coordinar comités, grupos y equipos internos de trabajo para asegurar el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.
- h. Evaluar la gestión del equipo de trabajo, a través de la realimentación del desempeño y las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.
- i. Gestionar los procesos de contratación requeridos dentro de su área, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- j. Apoyar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, y demás sistemas que la ley o las normas le impongan a la Agencia.
- k. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios de su dependencia cuando le sean asignados
- l. Dar respuesta a las PQRSDF que sean de su competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
- m. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Institución

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín</p> <p>SAPIENCIA</p> <p>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-001
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 5 de 6

POR NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Liderazgo • Planeación • Tomar Decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno • Capacidad para la resolución de problemas
-----------	---

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Administración Pública
- Normas que regulan los Entes Territoriales
- Normatividad en Contratación y Supervisión.
- Planeación Estratégica
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Presupuestos y Finanzas
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores
- Evaluación de desempeño
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de Información
- Administración de fondos educativos
- Ley General de Educación.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración; Contaduría Pública o Economía. Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.


Experiencia

Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada

EQUIVALENCIAS

Para el cargo se aplicarán las equivalencias, de conformidad con el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín</p> <p>SAPIENCIA</p> <p>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-001</p>
		<p>Versión: 01</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: Página 6 de 6</p>

ARTÍCULO TERCERO: Los aspectos financieros, fiducias y cartera, seguirán estando bajo el direccionamiento de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión de acuerdo con las funciones y competencias de la misma.

ARTÍCULO CUARTO: A la entrada en vigencia de la presente resolución, la Dirección Técnica de Fondos deberá articularse con la Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria y la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión para definir el nuevo relacionamiento de cara a las modificaciones introducidas en la normatividad de la Agencia.

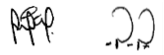

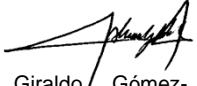

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los seis (06) días del mes de marzo de 2021



CARLOS ALBERTO CHAPARRO SÁNCHEZ
Director General

<p>Proyectó:</p> <p>Yurany García Colorado y Pedro Palacios Chaverra/ Abogados Oficina Asesora Jurídica.</p> 	<p>Revisó:</p> <p>Fanny Murillo García-Profesional Universitaria.</p>  <p>José Alveiro Giraldo Gómez- Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión</p> 	<p>Aprobó:</p> <p>Cristian David Muñoz Velasco/ Jefe Oficina Asesora Jurídica (E).</p> 
---	--	---

<p>Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Aprobó: Sistema Integrado de Gestión</p>
<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 14 de diciembre de 2016</p>