

# Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

---

ACUERDO No. 009

Junio 19 de 2015

**Por medio del cual se adopta la Estructura Administrativa, el Manual Específico de Funciones y Requisitos, el Sistema de Nomenclatura, Clasificación, Códigos y Denominaciones de los Empleos y se fija la Escala Salarial para los Empleados de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas.**

El Consejo Directivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, en uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas por el Decreto Municipal 1364 de 2012 y el Decreto 883 del 3 de Junio de 2015.

## CONSIDERANDO:

- A) Que mediante el Artículo 338 del Decreto 1364 de 2012, se crea la Agencia para las Alianzas Público Privadas - APP, como unidad administrativa especial, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico, Internacionalización y Alianzas Público - Privadas.
- B) Que mediante el Artículo 351 del Decreto 883 del 3 de junio de 2015, se modifica la Agencia en su denominación, estructura y funciones, la cual se denominará Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Planeación y Gestión territorial.
- C) Que mediante el Artículo 356 del Decreto 883 del 3 de junio de 2015, se establece que la dirección y administración de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas estará a cargo de un Consejo Directivo y un Director General.
- D) Que el artículo 357 del Decreto 883 del 3 de junio de 2015, definió la estructura básica de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas.
- E) Que el Decreto 883 del 3 de junio de 2015, en el artículo 51 establece que dentro de las funciones del Consejo Directivo, está la de definir la estructura de la Agencia, aprobar la planta de personal y las modificaciones correspondientes, señalar sus funciones básicas conforme a las disposiciones legales vigentes y fijar la escala de remuneración de los empleos de conformidad con las disposiciones que dicte el Gobierno Nacional y los Acuerdos Municipales sobre la materia.
- F) Que la Ley 909 de 2004 por la cual se regula el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, señala que los empleos de la función pública son de carrera, de libre nombramiento y remoción, de período fijo y temporales.

# Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

- G) Que reglamentando la citada ley, el Decreto 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales y dispone que según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
- H) Que en el Artículo 13 del Decreto 785 de 2005, se definen las condiciones mínimas y máximas requeridas para establecer las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos para todos los niveles en las Entidades del Nivel Territorial, conforme a lo anterior, mediante este acto administrativo se adoptaran las condiciones máximas requeridas para establecer las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.
- I) Que el Decreto 2484 de 2014, por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005, establece que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.
- J) Que es deber de las entidades estatales establecer su Planta de Cargos, su Estructura Administrativa, el Manual específico de funciones y competencias, el Sistema de Nomenclatura, Clasificación, Códigos y denominaciones de los Empleos y la Escala Salarial para los Empleados.
- K) Por lo anteriormente expuesto,

## ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la estructura de cargos y planta de personal de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas en los siguientes cargos:

Planta de Cargos Anterior	No. De Cargos	Planta de Cargos Propuesta	No. De Cargos
Director General	1	Director General	1
Director Técnico	1	Subdirector de Gestión de Alianzas Público Privadas	1
Director Administrativo y Financiero	1	Director Técnico u Operativo	1
<b>Total Cargos Modificados</b>			<b>3</b>

# Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Crear en la Planta de Personal de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, los siguientes cargos:

Cargos Nuevos	No. De Cargos
Subdirector de Gestión Inmobiliaria	1
Subdirector de Gestión del Paisaje y Patrimonio	1
Profesional Especializado	3
<b>Total Cargos Nuevos</b>	<b>5</b>

**ARTÍCULO TERCERO:** Establecer la siguiente denominación, códigos y grados de la nueva planta de cargos de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, para el desarrollo de los fines institucionales.

## DIRECCIÓN GENERAL

Denominación	Código	Grado	No. De Cargos
Director General	050	04	1
Director Técnico u Operativo	009	01	1

## PLANTA GLOBAL

Denominación	Código	Grado	No. De Cargos
Subdirector	070	02	3
Profesional Especializado	222	04	3
Total Empleos Nivel Directivo			5
Total Empleos Nivel Profesional			3
<b>Total Empleos Planta de Personal</b>			<b>8</b>

**ARTÍCULO CUARTO:** Adoptar el Manual Específico de Funciones, Competencias y Requisitos para los empleos que conforman la planta de personal de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, el cual se encuentra contenido en el documento anexo al presente Acuerdo.

**PARAGRAFO 1:** El Manual Específico de Funciones, Competencias y Requisitos, acogerá las equivalencias entre estudios y experiencia contempladas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**ARTÍCULO QUINTO:** Adoptar para la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, las mismas escalas salariales de acuerdo a los códigos y grados establecidos por la Administración Central del Municipio de Medellín, las cuales quedarán así a partir de la aprobación del presente acto administrativo:

# Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

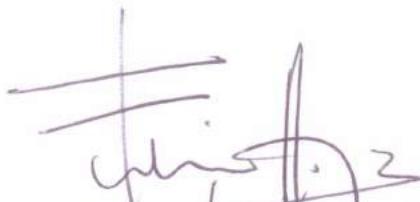
Denominación	Código	Grado	Asignación Salarial
Director General	050	04	\$10.878.575
Subdirector	070	02	\$7.833.959
Director Técnico u Operativo	009	01	\$7.340.797
Profesional Especializado	222	04	\$4.011.582

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente Acuerdo se aprueba condicionado a la expedición de la viabilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal, según lo establecido en el numeral 120 del artículo 3 del Acuerdo 34 de 2014.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El Presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los Diecinueve (19) días del mes de Junio del año Dos Mil Quince (2015).



**LUIS FELIPE HOYOS WEIRA**  
Secretario Vicealcalde de Ciencia,  
Tecnología e Innovación, Desarrollo  
Económico, Internacionalización y  
Alianzas Público - Privadas  
Presidente del Consejo Directivo



**GERMÁN BUILES ZULUAGA**  
Director General (E)  
Secretario del Consejo Directivo

# Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

## MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Director General
Nivel:	Directivo
Código:	050
Grado:	04
Régimen	Libre Nombramiento y Remoción
No. de cargos	1
Dependencia	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Consejo Directivo
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Direccionar, formular y controlar políticas institucionales, adoptar los planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer la representación legal de la entidad.</li><li>2. Dirigir, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas de la Agencia.</li><li>3. Nombrar, remover y contratar a los servidores públicos de la Agencia, efectuar los traslados y remociones y dirigir las políticas de administración de personal de conformidad con las normas vigentes.</li><li>4. Distribuir el personal de la planta de empleos teniendo en cuenta la estructura, planes, programas, proyectos de la Agencia.</li><li>5. Constituir apoderados para que representen a la Agencia en asuntos judiciales o extrajudiciales.</li><li>6. Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por el Consejo Directivo, las actividades de la entidad.</li><li>7. Suscribir los actos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Agencia, con arreglo a las disposiciones vigentes.</li><li>8. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los proyectos de estatutos internos.</li><li>9. Crear y organizar, mediante acto administrativo los Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.</li><li>10. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos del Consejo Directivo.</li><li>11. Adoptar los reglamentos internos, Manuales y procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.</li><li>12. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto para la Entidad.</li><li>13. Presentar anualmente al Consejo Directivo los Estados Financieros de la Agencia para su aprobación.</li><li>14. Modificar el Presupuesto conforme a lo dispuesto a las disposiciones generales del Acuerdo mediante el cual se aprueba anualmente el Presupuesto General de Medellín.</li></ol>	

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

15. Someter a consideración del Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS" y del Honorable Concejo de Medellín, las autorizaciones de vigencias futuras requeridas para la operación de la Agencia.
16. Modificar el Plan Anualizado de Caja-PAC, según las modificaciones presupuestales.
17. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo de la Agencia.
18. Controlar el manejo de los recursos financieros.
19. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Agencia.
20. Rendir informes generales y periódicos al Consejo Directivo de acuerdo al reglamento.
21. Rendir los informes requeridos por los Organismos de Control, y demás autoridades competentes.
22. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, conforme a las normas vigentes, los estatutos y los Acuerdos del Consejo Directivo y delegar esta función de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
23. Definir las políticas referidas al diseño e implementación del sistema de control interno y dirigir lo relacionado con el Control Disciplinario Interno de conformidad con la ley;
24. Promover la participación de la sociedad civil y del sector privado, tanto en la responsabilidad del mantenimiento, como en la directa recuperación del paisaje y el patrimonio y la promoción de sus valores.
25. Coordinar las actuaciones de todas las instancias que intervienen en la preservación y mejora del paisaje urbano, el patrimonio y la calidad de vida.
26. Direccionar la gestión de la reglamentación Municipal del Paisaje Urbano de Medellín, y del patrimonio, gestionando las concesiones municipales en la materia.
27. Promover Medellín y su modelo de transformación urbana como referente para el conjunto de ciudades del mundo.
28. Direccionar la gestión y la tramitación de todas las ayudas a la rehabilitación y la administración de recursos provenientes de las rentas municipales destinadas al mantenimiento, sostenibilidad y cualificación continua del paisaje de la ciudad.
29. Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Presentar de manera oportuna, clara y veraz ante el Consejo Directivo, los proyectos de planes, programas, presupuesto y demás informes necesarios para la buena marcha de la agencia.
- b. Los proyectos planes, programas y políticas para la gestión de Alianzas Público Privadas, elaborados y presentados al Consejo Directivo tienen un contenido pertinente, de acuerdo con las necesidades del medio y las posibilidades reales de la administración municipal.
- c. La presentación de informes generales sobre la Agencia se efectúan en la forma y oportunidad establecida en las normas que lo regulan.
- d. Las directrices y actuaciones realizadas están orientadas a lograr el cumplimiento de las normas nacionales y locales, especialmente el plan de desarrollo Municipal.
- e. La gestión del equipo directivo y de los demás servidoras y servidores públicos a su cargo, se alinea al cumplimiento de los objetivos institucionales y genera un ambiente laboral propicio para el logro de las metas.



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

- f. La gestión de la planta global de empleos de la Agencia, se desarrolla en correspondencia con las necesidades del servicio y de acuerdo con los procesos, programas y proyectos desarrollados y con las normas que regulan la materia.
- g. Se ordenan los gastos, se expiden los actos administrativos, oficios o peticiones, se realizan las operaciones necesarias y celebran los contratos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia.
- h. Se garantiza la ejecución e implementación de las acciones derivadas de los sistemas de control interno, de gestión de la calidad, así como la gestión contractual requerida por la entidad.
- i. Se administra y evalúa al equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación, dirección y retroalimentación que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.

### V. COMPETENCIAS

COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL DIRECTIVO	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas</li> </ul>

### 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 de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)
- Sistemas de Información

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)	
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho y Afines
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública - Economía
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional.	Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Subdirector de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
Nivel:	Directivo
Código:	070
Grado:	02
Régimen	Libre nombramiento y remoción
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Direccionar, formular y controlar la adopción de planes y programas de la Subdirección Gestión del Paisaje y el Patrimonio, así como gestionar la intervención, cualificación y mejora del paisaje, del espacio público y del patrimonio de Medellín, mediante la generación de recursos con los bienes comprometidos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el reconocimiento del territorio y de la realidad histórico-social, patrimonial y urbanística para detectar nuevas líneas de trabajo.</li> <li>2. Establecer metodología y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención en el paisaje y el espacio público.</li> <li>3. Compartir sinergias de trabajo con el resto de la municipalidad</li> <li>4. Realizar la Coordinación interna del grupo técnico y en relación con otras entidades públicas.</li> <li>5. Coordinar la creación de instrumentos para gestionar el paisaje, el espacio público y el patrimonio, proponer a la Administración Municipal las normativas orientadas a la protección y mejora del paisaje y el espacio público y la regulación de sus usos.</li> <li>6. Realizar estudios de planificación, ordenamiento e intervención del paisaje, el espacio público y el patrimonio.</li> <li>7. Realizar Programas de Rehabilitación y Regularización del paisaje, el espacio público y el patrimonio.</li> <li>8. Prestar soporte a los programas de divulgación y formación ciudadana de la Agencia.</li> </ol>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

9. Coordinar las actuaciones de todas las instancias que intervienen en la preservación y mejora del paisaje urbano, el espacio público y la calidad de vida.
10. Gestionar la reglamentación Municipal del Paisaje Urbano y el espacio público de Medellín, gestionando las concesiones municipales en la materia.
11. Coordinar la inversión de los recursos provenientes de la gestión y de los proyectos de la puesta en valor del paisaje, el espacio público y el patrimonio, en el mantenimiento y sostenibilidad de dichos bienes, previos análisis y estudios requeridos, y en la auto sostenibilidad de la Agencia.
12. Realizar programas de pedagogía ciudadana, reconocimiento y puesta en valor de elementos de memoria colectiva.
13. Garantizar la cualificación continua de los bienes inmuebles, considerando los aspectos ambientales, paisajísticos, urbanísticos y, para los Bienes de Interés Cultural -BIC y LICBIC (Listado Indicativo de Inmuebles Candidatos a declarar, artículo 135 del POT), adicionalmente los aspectos arquitectónicos estéticos y constructivos, cumpliendo con las reglamentaciones relacionadas, con los Protocolos de Construcción Sostenible, con el Manual de Silvicultura, con el Manual de Diseño y Construcción de los Elementos del Espacio Público, en todo caso acogiéndose a las determinantes definidas en el POT.
14. Desarrollar las actividades de gestión ante el Ministerio de Cultura de los Planes Especiales de manejo y protección de los Bienes de Interés Cultural (BIC) para adoptar las reglamentaciones pertinentes.
15. Elaborar los Planes Especiales de Manejo del Paisaje y del Patrimonio y las normas de los BIC municipales siguiendo el procedimiento pertinente.
16. Administrar y actualizar el listado de candidatos a BIC, LICBIC, desarrollando los procedimientos pertinentes.
17. Desarrollar las actividades pertinentes para la declaratoria de los bienes incluidos en el LICBIC.
18. Asesorar a personas e instituciones públicas y privadas en materia de identificación, valoración, protección, conservación, y restauración del paisaje, el espacio público y el patrimonio cultural de Medellín.
19. Participar en campañas de difusión y promoción del paisaje, el espacio público y el patrimonio de Medellín.
20. Participar en la formulación y gestión para la adopción de los Planes de Manejo y Protección Patrimonial-PEMP, orientados a identificar, valorar, proteger, conservar y asegurar la permanencia de los bienes interés cultural- BIC de nivel nacional con declaratoria en el territorio municipal.
21. Orientar y definir el conjunto de acciones político - administrativas y de planificación, con miras a recuperar el paisaje, el espacio público y el patrimonio y proteger las áreas e inmuebles considerados patrimonio histórico y cultural del Municipio de Medellín en el proceso de desarrollo y transformación del territorio.
22. Orientar el estudio y aprobación de los proyectos e intervenciones sobre el espacio público de las entidades del sector público y/o privado.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. La adopción de planes y el desarrollo de programas se efectúa con fundamento en lo establecido en las normas legales y los objetivos misionales de la entidad.
- b. La planeación, coordinación, control y evaluación de los planes, programas y proyectos y metas, considera la capacidad organizacional, y los lineamientos del plan de acción.



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

---

- c. La planeación, coordinación y control de los planes, programas y proyectos y metas es pertinente y permite el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- d. Se realiza el reconocimiento del territorio y de la realidad histórico-social, patrimonial y urbanística.
- e. Se coordina la creación de instrumentos para gestionar el paisaje, proponer a la Administración Municipal las normativas orientadas a la protección y mejora del paisaje urbano y la regulación de sus usos.
- f. Se realizan estudios de planificación, ordenamiento e intervención del paisaje y el patrimonio.
- g. Se realizan Programas de Rehabilitación y Regularización del paisaje.
- h. Se orientan, estudian y adoptan las intervenciones y proyectos en el espacio público.
- i. Se gestiona la reglamentación Municipal del Paisaje Urbano de Medellín.
- j. Se coordina la inversión de los recursos provenientes de la gestión y de los proyectos de la puesta en valor del patrimonio y el paisaje, en el mantenimiento y sostenibilidad de dichos bienes.
- k. Se realizar programas de pedagogía ciudadana, reconocimiento y puesta en valor de elementos de memoria colectiva.
- l. Se elaboran los Planes Especiales de Manejo del Paisaje y del Patrimonio y las normas de los BIC municipales siguiendo el procedimiento pertinente.
- m. Se Administra y actualiza el listado de candidatos a BIC, LICBIC, desarrollando los procedimientos pertinentes.
- n. Se desarrollan las actividades pertinentes para la declaratoria de los bienes incluidos en el LICBIC.
- o. Se asesoran a personas e instituciones públicas y privadas en materia de identificación, valoración, protección, conservación, y restauración del paisaje y el patrimonio cultural de Medellín.
- p. Crear e implementar la Políticas de acciones de la Agencia en función de la gestión e intervención del paisaje, el espacio público y el patrimonio, en coordinación con los criterios dela administración municipal y el equipo de gobierno.
- q. Crear e implementar Acciones de representación pública
- r. Control presupuestario
- s. Establecer líneas de trabajo y coordinación de las subdirecciones de patrimonio y espacio público de la Agencia
- t. Mantener la transversalidad entre la Agencia y la organización municipal
- u. Orientar las actuaciones privadas sobre el paisaje urbano con el fin de conseguir que contribuyan a crear un entorno armónico y una buena calidad de vida:
- v. Promover acuerdos de colaboración entre el sector público y el privado.
- w. Diseñar el plan de gestión de la Agencia.
- x. Realizar la gestión para garantizar el manejo, cualificación intervención y licenciamiento del espacio público.
- y. Promover iniciativas con el sector privado (comercial, turístico, restauración, etc...) para
- z. generar acciones de mejora y recuperación del paisaje urbano

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

V. COMPETENCIAS	
COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL DIRECTIVO	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas</li> </ul>
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Normas que regulan los Entes Territoriales</li> <li>• Normatividad en Contratación y Supervisión.</li> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Gestión del Talento Humano</li> <li>• Normatividad en Presupuestos y Finanzas</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Evaluación de desempeño</li> <li>• Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información.</li> <li>• Conocimientos en Paisaje y Urbanismo.</li> </ul>	
VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)	
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho y Afines
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración - Contaduría Pública - Economía
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines -

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

	Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías
<b>VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional. Título de Postgrado	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
Denominación del Empleo:	Subdirector de Gestión Inmobiliaria
Nivel:	Directivo
Código:	070
Grado:	02
Régimen	Libre nombramiento y remoción
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión de Gestión Inmobiliaria
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Direccionar, formular y controlar la adopción de planes y programas de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria, gestionar la intervención, cualificación y mejora de los equipamientos y demás bienes fiscales que hacen parte del sistema público y colectivo, así mismo gestionar la generación de recursos con los bienes inmuebles que hacen parte de dicho sistema, para ser destinados a su sostenibilidad y mantenimiento de forma planificada y sistémica.</p>	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y/o crear instrumentos para gestionar negocios inmobiliarios donde el Municipio invierta con sus bienes inmuebles y reciba rentas de las nuevas dinámicas o usos complementarios a los equipamientos, proponer a la Administración Municipal las normativas requeridas para dicho fin.</li> <li>2. Realizar estudios de viabilidad financiera de administración de bienes inmuebles.</li> <li>3. Intervenir a través de proyectos de adecuación y/o ampliación de bienes inmuebles, para efectos de incorporar en estos usos complementarios, que generen nuevas rentas, con miras a su cualificación y sostenibilidad.</li> <li>4. Realizar programas de rehabilitación y cualificación constructiva, arquitectónica y funcional de los equipamientos.</li> <li>5. Gestionar y trabajar conjuntamente con las instancias Municipales, que en cumplimiento de su función, administran bienes inmuebles públicos, para efectos de ejecutar proyectos de mantenimiento y sostenibilidad de los mismos.</li> <li>6. Gestionar y realizar los estudios requeridos para determinar cuáles de los bienes inmuebles, pueden ser vendidos o transados, puesto que la Administración Municipal no los requiere para prestar sus servicios.</li> <li>7. Ejercer una administración sistémica, enfocada a la generación de rentas con los bienes inmuebles (fiscales y de uso público), con cuyos recursos se financia su mantenimiento y sostenibilidad.</li> <li>8. Apoyar al nivel de direccionamiento estratégico, con la elaboración de estudios y análisis, la determinación de los programas y proyectos de la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.</li> </ol>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

---

9. Apoyar al nivel de direccionamiento estratégico, con la elaboración de estudios y análisis requeridos para la determinación de la inversión de recursos destinados a la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.
10. Realizar la gestión requerida para garantizar la cualificación continua de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo, con el fin de mejorar y/o optimizar las condiciones de habitabilidad de los pobladores y contribuir a la consolidación desde el aspecto físico espacial, de la plataforma requerida para que se implemente óptimamente el marketing de ciudad.
11. Realizar la gestión requerida para garantizar que, la sostenibilidad y el mantenimiento de todos de todos los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
12. Formular, planificar y gestionar los proyectos enfocados a la cualificación continua de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales, que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
13. Formular, planificar y gestionar los proyectos enfocados a la sostenibilidad y el mantenimiento de todos de todos los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
14. Garantizar que la acción de cualificación de las áreas libres de los equipamientos de uso y disfrute de la comunidad, se enfoque en los aspectos ambientales, paisajísticos, urbanísticos y estéticos, acorde con el Manual de Diseño y Construcción del Espacio Público para Medellín, con el Manual de Silvicultura, entre otras disposiciones referidas a la conformación y protección de redes ecológicas, de protección al patrimonio y demás normas que para el fin se tienen establecidas, o aquellas que las modifiquen y sustituyan, así mismo las construcciones deberán cualificarse siempre teniendo en cuenta los Protocolos de Construcción Sostenible, la norma de sismo resistencia, entre otras.
15. Garantizar que la acción de cualificación de las áreas construidas de los equipamientos de uso y disfrute de la comunidad, se enfoque en los aspectos arquitectónicos, constructivos y estéticos, siempre teniendo en cuenta los Protocolos de Construcción Sostenible, la norma de sismo resistencia, entre otras relacionadas.
16. Planificar la forma de gestión e implementación de los instrumentos necesarios para garantizar el incremento y/o generación de todo o parte los recursos destinados a la cualificación de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
17. Planificar la forma de gestión e implementación de los instrumentos necesarios para garantizar el incremento y/o generación de todo o parte los recursos destinados a la sostenibilidad y mantenimiento de todos los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
18. Velar por la utilización ordenada y racional de los equipamientos de uso y disfrute de la comunidad y por el equilibrio de los distintos usos que en ellos conviven, como elementos fundamentales para la conservación del entorno.
19. Liderar y/o realizar estudios para el manejo financiero, la planificación, la gestión de los proyectos de cualificación de los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
20. Liderar y/o realizar estudios para el manejo financiero, la planificación, la gestión de los proyectos de sostenibilidad y mantenimiento de forma sistémica, de los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

21. Planificar, formular, crear, promover, y/o gestionar la creación e implementación de normas, protocolos, manuales, metodologías y demás insumos para la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.
22. Liderar y/o Formular, planificar y gestionar los programas proyectos enfocados a la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.
23. Promover la participación de la sociedad civil y del sector privado, tanto en la responsabilidad.
24. Coordinar las actuaciones de todas las instancias que intervienen en la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales que hacen parte del sistema público y colectivo.
25. Llevar a cabo la gestión de la reglamentación Municipal requerida
26. Gestionar la tramitación de todas las ayudas a la rehabilitación y la administración de recursos provenientes de las rentas municipales destinadas la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales que hacen parte del sistema público y colectivo
27. Gestionar la tramitación de todas las ayudas a la rehabilitación y la administración de recursos provenientes de las rentas municipales destinadas al mantenimiento, sostenibilidad de los bienes que hacen parte del sistema público y colectivo
28. Canalización de recursos públicos
29. Direccionar y orientar actuaciones y el trabajo conjunto de forma ordenada, de los niveles de planificación y operatividad con el fin de garantizar, que se realicen las acciones de Diagnostico, formulación, seguimiento, gestión y ejecución de los Planes de inversión de recursos, de los Planes de gestión para la intervención (cualificación) de los equipamientos y demás bienes fiscales, que hacen parte del sistema público y colectivo y de los Planes de gestión para la sostenibilidad y mantenimiento del sistema público y colectivo.
30. Garantizar el establecimiento de Políticas, protocolos y demás acciones requeridas, en coordinación con los criterios de la administración municipal y el equipo de gobierno
31. Realizar acciones de representación pública
32. Realizar control presupuestario.
33. Establecer líneas de trabajo y coordinación de las sugerencias
34. Mantener la transversalidad entre la Agencia y la organización municipal

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. La adopción de planes y el desarrollo de programas se efectúa con fundamento en lo establecido en las normas legales y los objetivos misionales de la entidad.
- b. La planeación, coordinación, control y evaluación de los planes, programas y proyectos y metas, considera la capacidad organizacional, y los lineamientos del plan de acción.
- c. La planeación, coordinación y control de los planes, programas y proyectos y metas es pertinente y permite el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- d. Se formulan y/o crean instrumentos para gestionar negocios inmobiliarios donde el Municipio invierta con sus bienes inmuebles.
- e. Se realizan estudios de viabilidad financiera de administración de bienes inmuebles.
- f. Se Interviene a través de proyectos de adecuación y/o ampliación de bienes inmuebles, para efectos de incorporar en estos usos complementarios, que generen nuevas rentas, con miras a su cualificación y sostenibilidad.
- g. Se realizan programas de rehabilitación y cualificación constructiva, arquitectónica y funcional, de los equipamientos.

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

- h. Se gestiona y trabaja conjuntamente con las instancias, que en cumplimiento de su función, administran bienes inmuebles públicos, para efectos de ejecutar proyectos de mantenimiento y sostenibilidad de los mismos.
- i. Se gestionan y realizan los estudios requeridos para determinar cuáles de los bienes inmuebles, pueden ser vendidos o transados por parte de la Administración Municipal.
- j. Se ejerce una administración sistémica, enfocada a la generación de rentas con los bienes inmuebles (fiscales y de uso público), con cuyos recursos se financia su mantenimiento y sostenibilidad.

### V. COMPETENCIAS

COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL DIRECTIVO	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas</li> </ul>

### 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 de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)
- Sistemas de Información.
- Conocimientos en Gestión Inmobiliaria.

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)	
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho y Afines
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública – Economía
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Subdirector de Gestión de Alianzas Público Privadas – APP
Nivel:	Directivo
Código:	070
Grado:	02
Régimen	Libre nombramiento y remoción
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas – APP
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Direccionar, formular y controlar la adopción de planes y programas de la Subdirección, fomentar, consolidar e incorporar capitales públicos y/o privados a proyectos de inversión de beneficio público, que busquen mejorar tanto la calidad de vida de los habitantes, como el escenario para que se implemente el marketing del Municipio de Medellín.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, coordinar y supervisar el áreas técnica, riesgos, permisos y licencias, e innovación y difusión, y a los grupos de proyectos designados por la Dirección de la Agencia, en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.</li> <li>2. Presentar a la Dirección General de la Agencia, las metodologías requeridas para la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos de asociación pública, tomando en cuenta el sector al que pertenezca cada proyecto.</li> <li>3. Dirigir y coordinar la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos de asociación público privada en los que esté trabajando la Agencia.</li> <li>4. Consolidar y preparar la información y documentación soporte necesaria para solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones y/o aprobaciones</li> </ol>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

---

- necesarias para asignar recursos y constituir las garantías que serán aplicadas a los proyectos de asociación público privada.
5. Coordinar, supervisar y proponer a la Dirección General de la Agencia, los criterios y controles que serán implementados en la administración, asignación y control de los riesgos inherentes a los proyectos de asociación público privada.
  6. Coordinar, apoyar y supervisar la creación, desarrollo y actualización de una base de datos que permita consolidar información veraz y oportuna de los proyectos de asociación público privada estructurados por la Agencia, privilegiando de este modo una gestión eficiente.
  7. Coordinar y consolidar la información y documentación necesaria para poner a consideración de la Dirección General, las metodologías de planeación estratégica y operativa, así como de los estudios económicos, sectoriales, priorización de proyectos, inteligencia de mercados y demás estudios técnicos que se requieran previo al proceso de estructuración de los proyectos de asociación público privada a cargo de la Agencia.
  8. Coordinar y dirigir el diseño de metodologías y estudios necesarios para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados en los planes y programas de la Agencia.
  9. Dirigir y supervisar la práctica de estudios e investigaciones sobre esquemas de financiación y administración de riesgos en asociaciones público privadas que están siendo implementados a nivel nacional e internacional, buscando el mejoramiento continuo de la gestión de la Agencia.
  10. Formular y proponer al Director General de la Agencia estrategias para la gestión y promoción de los proyectos de asociación público privada, diseñadas de acuerdo al sector al que el proyecto pertenezca.
  11. Coordinar y supervisar la debida ejecución, seguimiento e informe de resultados, de las políticas, planes y/o programas desarrollados por el Consejo Directivo, la Dirección de la Agencia o cualquier autoridad competente para ser implementadas al interior de la Agencia para promover su mejora continua y permanente.
  12. Asistir e intervenir a petición del Director General de la Agencia, en las sesiones del Consejo Directivo para exponer cualquier tema relacionado con el ejercicio de sus funciones.
  13. Fomentar y consolidar la incorporación de capitales públicos y privados a proyectos de inversión de beneficio público que busquen mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad y el fomento del marketing de ciudad, mediante la incorporación de estrategias, instrumentos y mecanismos de relacionamiento entre el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas con entidades privadas, generando la confianza necesaria para el éxito.
  14. Generar confianza entre actores públicos y privados, condición fundamental para el éxito de una estrategia de ciudad para la implementación conjunta de proyectos.
  15. Definir los parámetros de inversión en cada proyecto con un trabajo conjunto y coordinado en que puede participar el capital privado guardando siempre relación directa con el beneficio social entregado.
  16. Generar al sector público un beneficio social y económico y posibilitar que el sector privado con su inversión tengan una rentabilidad razonable con el capital a invertir.

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

17. Garantizar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos y una prestación especializada, coordinada y complementaria con el capital privado, acorde con las políticas de desarrollo integral del Municipio de Medellín, del departamento de Antioquia y del país que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del territorio.
18. Liderar y/o hacer la gestión, la viabilidad financiera y administrativa requerida para la realización de negocios inmobiliarios, acorde a las normas que los regulan, que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público-privadas y/o convenios públicos o generación de unidades económicas como usos complementarios a los equipamientos, que posibiliten generar rentas para

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. La adopción de planes y el desarrollo de programas se efectúa con fundamento en lo establecido en las normas legales y los objetivos misionales de la entidad.
- b. La planeación, coordinación, control y evaluación de los planes, programas y proyectos y metas, considera la capacidad organizacional, y los lineamientos del plan de acción.
- c. La planeación, coordinación y control de los planes, programas y proyectos y metas es pertinente y permite el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- d. Se administra el Registro Único de Asociaciones Público Privadas del Departamento Nacional de Planeación.
- e. Se elaboran herramientas y metodologías para la aplicación del Comparador Público Privado en los Proyectos de asociación público privada que se gestionan en la Agencia.
- f. Se elaboran herramientas y metodologías para la aplicación del Análisis Costo Beneficio, de los Proyectos de asociación público privada que se gestionan en la Agencia.
- g. Se Implementa dentro de su área las acciones derivadas de los sistemas de control interno y de gestión de la calidad.
- h. Se ejerce la supervisión de los contratos de su dependencia cuando se le asignen.
- i. Se da respuesta oportuna y de fondo los derechos de petición, y consultas técnicas, que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello.
- j. Se administra y evalúa al equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación, dirección y retroalimentación que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.

### V. COMPETENCIAS

COMUNES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Compromiso con la Institución</li><li>• Transparencia</li></ul>
---------	--



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

POR NIVEL DIRECTIVO	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas</li> </ul>
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Normas que regulan los Entes Territoriales</li> <li>• Normatividad en Contratación y Supervisión.</li> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Gestión del Talento Humano</li> <li>• Normatividad en Presupuestos y Finanzas</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Evaluación de desempeño</li> <li>• Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información</li> </ul>	
<b>VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)</b>	
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho y Afines
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública – Economía
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Director Técnico u Operativo
Nivel:	Directivo
Código:	009
Categoría:	01
Régimen	Libre nombramiento y remoción
No. de cargos	1
Dependencia	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, formular, desarrollar y controlar la gestión administrativa, financiera y de apoyo a la gestión de la Agencia, con el fin de brindar un soporte adecuado y para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Director General en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia financiera, económica, presupuestal, de tesorería y contabilidad para la Agencia de conformidad con las normas sobre la materia.
2. Planear, direccionar, implementar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos en materia financiera, económica, presupuestal, de tesorería y contabilidad para la Agencia, garantizando el cumplimiento de los términos, disposiciones y condiciones establecidas para su ejecución.
3. Establecer el manual de cartera y cobro persuasivo que requiera la entidad.
4. Elaborar y presentar a consideración del Director General y aprobación del Consejo Directivo los estados financieros y de ejecución presupuestal de la entidad.
5. Preparar en coordinación con las demás dependencias de la entidad el anteproyecto y proyecto de presupuesto y los planes de adquisiciones necesarios para la entidad.
6. Garantizar el pago oportuno de los servicios personales, contribuciones inherentes, gastos generales, transferencias y demás obligaciones económicas a cargo de la entidad.
7. Asesorar al Director General en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativos, de apoyo, de modernización y desarrollo tecnológico, de desarrollo del talento humano y de adquisición de bienes y servicios para la Agencia de conformidad con las normas sobre la materia.
8. Planear, direccionar y controlar los procesos de apoyo a la gestión, modernización y desarrollo tecnológico y de adquisición de obras, bienes y servicios para la entidad.
9. Realizar seguimiento y medición a las metas establecidas en el plan de desarrollo y plan de acción de la entidad.
10. Planear, direccionar y controlar los procesos de talento humano que comprende la selección, inducción, nómina, prestaciones sociales, capacitación, bienestar laboral, salud ocupacional y de desarrollo organizacional de la entidad.



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

11. Planear, direccionar y controlar los procesos de participación y atención al ciudadano y de gestión documental de la entidad.
12. Adelantar en coordinación y con el apoyo de las demás dependencias intervinientes de la entidad los procesos de contratación que requiera la entidad para su debida operación.
13. Conocer y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad.
14. Publicar los actos administrativos expedidos por la entidad y notificar y/o comunicar los mismos según el caso.
15. Orientar y responder por la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.
16. Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad, garantizar las condiciones de funcionamiento de los mismos y el velar por su aseguramiento.
17. Expedir los certificados laborales y contractuales que se soliciten.
18. Administrar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación y dirección que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.
19. Evaluar la gestión del equipo de trabajo, a través de la retroalimentación del desempeño y las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.
20. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los programas y controlar la ejecución del asignado, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
21. Intervenir y 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.
22. Implementar dentro de su área las acciones derivadas de los sistemas de control interno y de gestión de la calidad.
23. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales que sean de su competencia de acuerdo con las orientaciones que se emitan al respecto.
24. Ejercer la supervisión de los contratos de su dependencia cuando se le asignen.
25. Elaborar y suscribir la respuesta a los derechos de petición que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello.
26. Supervisar y consolidar la información y documentación necesaria para poner a consideración de la Gerencia el plan de inversiones de la entidad, coordinando la actualización permanente de la información requerida en los sistemas establecidos para su seguimiento.
27. Liderar y Desarrollar el proceso de Atención al Ciudadano, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Agencia.
28. Liderar y Desarrollar el proceso de Gestión documental de la Agencia.
29. Direccionar la Planificación y administración sistémica, enfocada a la generación de rentas con los bienes inmuebles (Fiscales y de Uso Público), con cuyos recursos se financia parte de la gestión e intervención del patrimonio, el paisaje y el espacio público para su cualificación continua.
30. Direccionar la realización del inventario y la clasificación de bienes inmuebles.

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

31. Direccionar la determinación de bienes susceptibles de incremento de cánones de arrendamiento, de aprovechamiento del espacio público y de ser Sub-arrendados.
32. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. La adopción de planes y el desarrollo de programas se efectúa con fundamento en lo establecido en las normas sobre la materia, el Plan de Desarrollo y los objetivos misionales de la entidad y los objetivos corporativos bajo su responsabilidad.
- b. La planeación, coordinación, control y evaluación de los planes, programas y proyectos y metas, considera la capacidad organizacional, los lineamientos del plan de desarrollo y las normas presupuestales y financieras del sector público.
- c. La planeación, coordinación y control de los planes, programas y proyectos garantizar su pertinencia, legalidad y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- d. Los procesos presupuestales, contables y financieros brindan un soporte adecuado a las diferentes áreas, cumpliendo con la normatividad vigente y facilitando el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional.
- e. Los procesos administrativos, de modernización y desarrollo tecnológico, de desarrollo del talento humano y de adquisición de obras, bienes y servicios de la entidad, brindan un soporte adecuado a las diferentes áreas, cumpliendo con la normatividad vigente y facilitando el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional.
- f. Los procesos de participación y atención al ciudadano y gestión documental de la entidad son adelantados con eficiencia, eficacia y pertinencia, cumpliendo además con las normas sobre la materia.
- g. Se realiza la planeación, programación coordinación, control y ejecución de los recaudos, pagos y retenciones de la Agencia de manera adecuada, atendiendo a las disposiciones sobre la materia.
- h. El proyecto de presupuesto, el plan anual de adquisiciones, y los estados financieros son elaborados con veracidad, oportunidad y pertinencia de acuerdo con las realidades y necesidades de la entidad.
- i. Se administra el inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad, garantizar las condiciones de funcionamiento de los mismos y el velar por su aseguramiento.
- j. Se proyecta el presupuesto destinado al cumplimiento de los programas y controlar la ejecución del asignado, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
- k. Los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad son adelantados con objetividad y legalidad, de conformidad con las normas sobre la materia.
- l. Se da cumplimiento oportuno a las órdenes judiciales que sean de su competencia de acuerdo con las orientaciones que se emitan al respecto.
- m. Se Implementa dentro de su área las acciones derivadas de los sistemas de control interno y de gestión de la calidad.
- n. Se ejerce la supervisión de los contratos de su dependencia cuando se le asignen
- o. Se realiza oportunamente y de conformidad con las normas sobre la materia, la gestión de los contratos requeridos en la dependencia.
- p. Se da respuesta oportuna y de fondo los derechos de petición que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello.
- q. Se administra y evalúa al equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación, coordinación, dirección y retroalimentación que aseguren el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

V. COMPETENCIAS	
COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas.</li> </ul>
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Finanzas Públicas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Normas que regulan los Entes Territoriales</li> <li>• Normatividad en Contratación y Supervisión.</li> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Gestión del Talento Humano</li> <li>• Normatividad en Presupuestos y Finanzas</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Evaluación de desempeño</li> <li>• Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información</li> <li>• Conocimientos en Modelo Estándar de Control Interno MECI</li> </ul>
VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)	
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	<p>Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías</p>



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública - Economía
<b>VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional
Código:	222
Categoría:	04
Régimen	Carrera Administrativa
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar y apoyar las políticas y acciones de la Agencia en función de la gestión e intervención del paisaje y el espacio público, en coordinación con los criterios de la administración municipal	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar y Apoyar las intervenciones para recuperación del paisaje y el espacio público</li> <li>2. Ejecutar los programas y proyectos de puesta en valor del paisaje y el espacio público.</li> <li>3. Coordinar y Apoyar el soporte jurídico, administrativo, financiero y comunicacional, a todos los procesos de gestión, de generación de rentas y de intervención sobre el paisaje en lo referente al el espacio público.</li> <li>4. Apoyar e incentivar el relacionamiento para las Alianzas Público Privadas con los diferentes actores, para la intervención sobre el paisaje y el espacio público.</li> <li>5. Promover la Gestión de los recursos para la divulgación de los objetivos realizados por la Agencia, a través de programas de difusión, pedagogía y participación ciudadana, circuitos monográficos, rutas de orgullo, investigación para la creación de programas de reconocimiento y puesta en valor de elementos de la memoria colectiva.</li> <li>6. Promover la Gestión de los recursos para la sostenibilidad de la agencia y para la ejecución de programas y proyectos de puesta en valor del paisaje y del espacio público.</li> <li>7. Realizar el reconocimiento del territorio y de la realidad histórico-social, del paisaje y urbanística para detectar nuevas líneas de trabajo.</li> <li>8. Establecer metodología y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención en el paisaje y el espacio público.</li> <li>9. Compartir sinergias de trabajo con el resto de la municipalidad</li> <li>10. Ejercer la coordinación interna del grupo técnico y en relación con otras entidades públicas.</li> </ol>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

<p>11. Establecer metodología y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención en el paisaje, el espacio público y del patrimonio</p> <p>12. Impulsar la creación de instrumentos, protocolos y manuales de buenas prácticas</p> <p>13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo.</p>	
<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</b>	
<p>a. Se crean los instrumentos para gestionar el paisaje y el espacio público.</p> <p>b. Se proponen a la administración municipal las normativas orientadas a la protección y mejora del paisaje urbano y la regulación de sus usos.</p> <p>c. Se proponen estrategias de utilización del espacio público.</p> <p>d. Se crea un referente para el equilibrio y buena relación de los usos del paisaje</p> <p>e. Se elabora un Manual de buenas prácticas de los usos del paisaje y su gestión.</p> <p>f. Se apoya la implementación de los protocolos ambientales urbanísticos.</p> <p>g. Se elaboran diagnósis Paisajísticas, estudios de ordenamiento paisajísticos e Intervención en el paisaje.</p> <p>h. Se elabora el Manual de buenas prácticas (constructivas, compositivas, etc...)</p> <p>i. Se brinda asesoramiento técnico a las iniciativas privadas.</p> <p>j. Se desarrollan y gestionan campañas de incentivos.</p> <p>k. Se establecen programas de regularización de la presencia comercial y publicitario</p> <p>l. Se brinda soporte a los programas de divulgación y participación de la Agencia</p>	
<b>V. COMPETENCIAS</b>	
COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL PROFESIONAL	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas.</li> </ul>
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Finanzas Públicas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Normas que regulan los Entes Territoriales</li> </ul>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad en Contratación y Supervisión.</li> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Normatividad en Presupuestos y Finanzas</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información</li> <li>• Conocimientos en Paisaje y Urbanismo.</li> </ul>	
<b>VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)</b>	
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública - Economía
<b>AGRONOMIA VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía – Medicina Veterinaria – Zootecnia
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías
<b>VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado:
Nivel:	Profesional
Código:	222
Categoría:	04
Régimen	Carrera Administrativa
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Gestión del Paisaje y el Patrimonio
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar y Apoyar las políticas y acciones de la Agencia en función de la gestión e intervención del patrimonio, en coordinación con los criterios de la administración municipal	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar y Apoyar las intervenciones para recuperación del paisaje y el espacio público</li> <li>2. Ejecutar los programas y proyectos de puesta en valor del paisaje y el espacio público.</li> </ol>	



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

3. Coordinar y Apoyar el soporte jurídico, administrativo, financiero y comunicacional, a todos los procesos de gestión, de generación de rentas y de intervención sobre el paisaje en lo referente al el espacio público.
4. Apoyar e incentivar el relacionamiento para las Alianzas Público Privadas con los diferentes actores, para la intervención sobre el paisaje y el espacio público.
5. Promover la Gestión de los recursos para la divulgación de los objetivos realizados por la Agencia, a través de programas de difusión, pedagogía y participación ciudadana, circuitos monográficos, rutas de orgullo, investigación para la creación de programas de reconocimiento y puesta en valor de elementos de la memoria colectiva.
6. Promover la Gestión de los recursos para la sostenibilidad de la agencia y para la ejecución de programas y proyectos de puesta en valor del paisaje y del espacio público.
7. Realizar el reconocimiento del territorio y de la realidad histórico-social, del paisaje y urbanística para detectar nuevas líneas de trabajo.
8. Establecer metodología y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención en el paisaje y el espacio público.
9. Compartir sinergias de trabajo con el resto de la municipalidad
10. Ejercer la coordinación interna del grupo técnico y en relación con otras entidades públicas.
11. Establecer metodología y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención en el paisaje, el espacio público y del patrimonio
12. Impulsar la creación de instrumentos, protocolos y manuales de buenas prácticas
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- m. Se crean los instrumentos para gestionar el paisaje, proponer a la administración municipal las normativas orientadas a la protección y mejora del paisaje urbano y la regulación de sus usos.
- n. Se actualización el Inventario de bienes de interés cultural, artístico y arquitectónico
- o. Se definen los Programas de incentivos a la recuperación, rehabilitación y/o conservación de los bienes patrimoniales.
- p. Se elabora el Manual de buenas prácticas (constructivas, compositivas, etc...)
- q. Se brinda asesoramiento técnico a las iniciativas privadas.
- r. Se desarrollan y gestionan campañas de incentivos.
- s. Se realizan y desarrollan proyectos de rehabilitación y restauración patrimonial (arquitectura y arte urbano)
- t. Se brinda soporte a los programas de divulgación y participación de la Agencia

### V. COMPETENCIAS

COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
---------	---

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

<p><b>POR NIVEL PROFESIONAL</b></p>	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas.</li> </ul>
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Finanzas Públicas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Normas que regulan los Entes Territoriales</li> <li>• Normatividad en Contratación y Supervisión.</li> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Normatividad en Presupuestos y Finanzas</li> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información</li> <li>• Patrimonio Urbano y Arquitectónico.</li> <li>• Conocimientos en Paisaje y Urbanismo.</li> </ul>	
<b>VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)</b>	
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública - Economía
<b>AGRONOMIA VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía – Medicina Veterinaria – Zootecnia
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado.	

I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional
Código:	222
Categoría:	04
Régimen	Carrera Administrativa
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión Inmobiliaria
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Gestión Inmobiliaria
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y ejecutar las políticas y acciones de la Agencia en función de los proyectos enfocados a la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar las acciones del nivel de direccionamiento estratégico y de planificación, concernientes a la gestión e implementación de acciones y creación de insumos e instrumentos.</li> <li>2. Crear un referente para el equilibrio y buena relación de los usos complementarios a los equipamientos y un manual de buenas prácticas.</li> <li>3. Dar Asesoramiento técnico a la iniciativas privadas</li> <li>4. Apoyar y Coordinar con el Subdirector de Gestión de Bienes Inmuebles, la gestión requerida para garantizar la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.</li> <li>5. Apoyar y realizar los análisis y estudios de reconocimiento de bienes inmuebles que conforman el paisaje urbano y el patrimonio, como potenciales generadores de ingresos o rentabilidades adicionales a las actuales, con el fin garantizar la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.</li> <li>6. Gestionar la tramitación de todas las ayudas de recursos provenientes de las rentas municipales destinadas a la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.</li> <li>7. Gestionar la inversión de recursos generados para la reinversión directa en la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo.</li> <li>8. Gestionar, crear y/o implementar los instrumentos para garantizar el incremento y/o generación de todo o parte los recursos destinados a la cualificación de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.</li> <li>9. Gestionar, crear y/o implementar los instrumentos para garantizar el incremento y/o generación de todo o parte los recursos destinados a la sostenibilidad y mantenimiento de todos los bienes inmuebles públicos que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.</li> </ol>	

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

10. Realizar los análisis y estudios de reconocimiento de los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo, como potenciales generadores de ingresos o rentabilidades adicionales a las actuales, con el fin garantizar la sostenibilidad y el mantenimiento de forma planificada y Sistémica.
11. Hacer la gestión requerida para la realización negocios inmobiliarios, entre otros, que posibiliten generar ingresos, ya sea mediante asociaciones público-privadas y/o convenios públicos o generación de unidades económicas como usos complementarios a los equipamientos, que posibiliten generar rentas para sostenerlos y mantenerlos.
12. Impulsar la generación de oportunidades de nuevos negocios para las unidades del grupo, asesorando a clientes corporativos en la estructuración de proyectos especiales y transacciones inmobiliarias.
13. Definir el centro de costos y manejo financiero de los proyectos específicos la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimientos del sistema público y colectivo
14. Liderar y/o realizar estudios de mercado, que posibiliten tomar decisiones, frente a la incorporación de unidades económicas como usos complementarios a los equipamientos, que posibiliten generar rentas para sostenerlos y mantenerlos.
15. Crear y/o implementar los instrumentos para la gestión de los equipamientos y demás bienes fiscales, las normas y metodologías para su intervención.
16. Compartir sinergias de trabajo con el resto de la municipalidad
17. Coordinación interna del grupo técnico y en relación con otras entidades públicas
18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Se formulan y/o crean instrumentos para gestionar negocios inmobiliarios donde el Municipio invierta con sus bienes inmuebles y reciba rentas de las nuevas dinámicas o usos complementarios a los equipamientos.
- b. Se realizan estudios de viabilidad financiera de administración de bienes inmuebles.
- c. Se Interviene a través de proyectos de adecuación y/o ampliación de bienes inmuebles, para efectos de incorporar en estos usos complementarios, que generen nuevas rentas, con miras a su cualificación y sostenibilidad.
- d. Se realizan programas de rehabilitación y cualificación constructiva, arquitectónica y funcional, de los equipamientos.
- e. Se gestiona y trabaja conjuntamente con las instancias, que en cumplimiento de su función, administran bienes inmuebles públicos, para efectos de ejecutar proyectos de mantenimiento y sostenibilidad de los mismos.
- f. Se gestiona y realizan los estudios requeridos para determinar cuáles de los bienes inmuebles, pueden ser vendidos o transados, puesto que la Administración Municipal no los requiere para prestar sus servicios.
- g. Se ejerce una administración sistémica, enfocada a la generación de rentas con los bienes inmuebles (fiscales y de uso público), con cuyos recursos se financia su mantenimiento y sostenibilidad.
- h. Se brinda soporte jurídico, administrativo, financiero y comunicacional, a los todos los procesos de gestión, de generación de rentas y de intervención sobre el Paisaje y el Patrimonio.
- i. Se realiza la gestión, la socialización y los negocios requeridos con los diferentes actores, para la intervención sobre los bienes inmuebles de uso colectivo.



## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

- j. Se desarrollan actividades en función de mantener, sostener y cualificar los bienes mencionados, es decir, incluye realizar su conservación, inventario (información histórica, actual y futura), identificación, clasificación, aseguramiento y operación, acorde con lo determinado en los Decretos Municipales 1760 de 2009, 1364 de 2012, con el Sistema Integral de Gestión o aquellas disposiciones o normas relacionados que los modifiquen o sustituyan.
- k. Se establecen metodologías de trabajo ordenadas y protocolos de funcionamiento, para el cumplimiento de los objetivos generales y acciones que se deban realizar para la administración y el mantenimiento de los bienes inmuebles públicos.
- l. Se crean instrumentos, protocolos y manuales de buenas prácticas
- m. Se realiza el reconocimiento del territorio y de la realidad histórico-social y económica, para detectar nuevas líneas de trabajo.
- n. Se establecen metodologías y criterios técnicos para el desarrollo de actuaciones específicas de intervención
- o. Se comparten sinergias de trabajo con el resto de la municipalidad
- p. Se realiza la coordinación interna del grupo técnico y en relación con otras entidades públicas
- q. Se brinda soporte a los programas de divulgación y participación de la Agencia

### V. COMPETENCIAS

COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Institución</li> <li>• Transparencia</li> </ul>
POR NIVEL PROFESIONAL	<p><b>COMPORTAMENTALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo</li> <li>• Capacidad de Planeación</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Capacidad de relación interpersonal</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Generador de clima de confianza y seguridad</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Capacidad para la formulación de planes o programas</li> <li>• Capacidad para la resolución de problemas.</li> </ul>

### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimientos en Finanzas Públicas
- Administración Pública
- Normas que regulan los Entes Territoriales
- Normatividad en Contratación y Supervisión.
- Planeación Estratégica
- Normatividad en Presupuestos y Finanzas

## Agencia para las Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>• Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores</li> <li>• Herramientas de Oficina (Procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)</li> <li>• Sistemas de Información</li> <li>• Conocimiento en gestión Inmobiliaria</li> </ul>	
<b>VII. AREA DEL CONOCIMIENTO Y NUCLEOS BASICOS DEL CONOCIMIENTO (SNIES)</b>	
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración - Contaduría Pública - Economía
<b>AGRONOMIA VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía – Medicina Veterinaria - Zootecnia
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Otras Ingenierías
<b>VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional. Título de Postgrado.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.