



ALCALDÍA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
NIT.891.380.033-5



Guadalajara de Buga, diciembre 07 de 2021

Señores
Funcionarios Carrera Administrativa
Alcaldía Guadalajara de Buga
E.S.D.

Cordial saludo,

Por este medio me permito informar que en el marco de la normatividad legal vigente (*Decreto 1567 De 1998, Ley 1960 DE 2019; el Decreto Ley 1567 de 1998, Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fechado 13 de agosto de 2019: Decreto DAM-1100-148, por el cual se actualiza, unifica y ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del municipio de Guadalajara de Buga*), la Secretaría de Desarrollo Institucional dará inicio a Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Encargo, del empleo denominado: Técnico Administrativo Código 367 Grado 01 con funciones en la Secretaría de Desarrollo Institucional (Pág. 232 - 233) en el proceso participarán los funcionarios con derechos de carrera administrativa en el nivel asistencial, quienes deben cumplir con los requisitos de formación académica requerida por el manual de funciones, a continuación se presenta fragmento.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Técnico		
Denominación del Empleo: TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código: 367	Grado: 01	Número de Cargos: Uno (1)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL		
Secretaria de Desarrollo Institucional - Proyectos y Talento Humano		



ALCALDÍA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 NIT.891.380.033-5



III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecución de actividades asistenciales y de apoyo técnico relacionada con aplicación de la metodología del DNP para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública y apoyo a los programas de bienestar laboral.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar el Módulo 1 de la MGA – Identificación. En lo que corresponde al análisis de problemas, de participantes de objetivos y de alternativas. 2. Diligenciar el Módulo 2 de la MGA – Preparación. En lo que corresponde al análisis de los mercados, legal, técnico, organizacional, administrativo, socioeconómico y los riesgos naturales, ambientales y financieros. 3. Diligenciar el Módulo 3 de la MGA – Evaluación Exante. En lo que corresponde a la valoración de costos y beneficios financieros y económicos, Proyecciones financieras y económicas, e indicadores de evaluación financiera y económica 4. Diligenciar el Módulo 4 de la MGA – Programación Física y Financiera, establecimiento de las fuentes de financiación y selección de indicadores y programación de metas. 5. Diligenciar la ficha EBI de DNP. 6. Ingresar los proyectos al SSEPI. 7. Atender la agenda de actividades de bienestar laboral que realiza la Secretaría. 8. Programar talleres y capacitaciones relacionadas con los funcionarios en edad de retiro o pre pensionados. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Formulación de Proyectos. MGA. Plan de Desarrollo Municipal. Ley de Contratación. POT	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ul style="list-style-type: none"> • MGA permanente actualizada. • Alertas en el avance de los programas del Plan de Desarrollo. • Población con cubrimiento en actividades de bienestar. 	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiability técnica Disciplina Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento: Ciencias sociales y humanas; Administración, contaduría y afines.	Experiencia Un (1) año de experiencia relacionada.



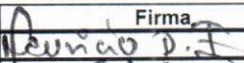
ALCALDÍA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
NIT.891.380.033-5



Estudios: Técnico Profesional o Tecnólogo con formación en Comercio Internacional, Economía, Administración Financiera o terminación del pensum de la carrera profesional afín a la formación tecnológica.

Atentamente,


ÁLVARO HERNÁN BRAND TEJEDA
 Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mauricio Domínguez F	Profesional Universitario	
Aprobó	Álvaro Hernán Brand Tejeda	Secretario de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			