

DECRETO N°
(**0150**)

"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 142 DE 3 DE JULIO DE 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, NIVEL CENTRAL."

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución Política, artículo 313, numeral 6º, la Ley 136 de 1994, artículos 32, numeral 9, el art 29 de la Ley 1551 de 2012 y actuando de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, Decretos 785 de 2005 y 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política faculta al Alcalde para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias y señalar sus funciones especiales.

Que el artículo 122 de la Constitución política modificado por el acto legislativo 1 de 2004, regula que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas. Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público. Sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la ley, no podrán ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, ni designados como servidores públicos, ni celebrar personalmente, o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la Comisión de Delitos que afecten el patrimonio del Estado. Tampoco quien haya dado lugar, como servidor público, con su conducta dolosa o gravemente culpable, así calificada por sentencia judicial ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial, salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.*

Que el artículo 209 de la Constitución Política regula, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

DECRETO N°
(**0150**)

Que el Artículo 315 de la Constitución Política faculta al Alcalde para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias y señalar sus funciones especiales.

Que mediante Decreto 785 de 2005, se establece el Sistema de Nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que el Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, determina que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y que una de sus funciones específicas es elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.

Que el numeral 2 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señala que todas las entidades y organismos a las cuales se les aplica la referida ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual deben tener en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" cuyo objeto es compilar en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Que el artículo 2.2.2.6.1., del Decreto 1083 de 2015, indica; "(...)
ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. (...)"

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1., del Decreto 1083 de 2015, señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Que el inciso c) del artículo 2.2.1.4.1., del capítulo cuarto del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo primero del Decreto 1800 de 2019, señala; "(...)
ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. (...)"

DECRETO N°

(**0150**)

Que el Decreto 815 del 2018 que modificó el Decreto 1083 de 2015, indico en su artículo 2.2.4.10, los siguiente; "(...) ARTICULO 2.2.4.10 Manuales específicos de funciones y de competencias laborales. De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; **las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia** de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)”, subrayado propio.

Que el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, mediante el Decreto 1767 de 2006, el cual cuenta con una estructura de clasificación de los diferentes programas académicos agrupados en áreas del conocimiento y núcleo básico del conocimiento, que clasifican campos, disciplinas académicas o profesiones esenciales.

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.

Que el Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", señala en su Título 2 las "Funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional", ordenando en su artículo 2.2.2.6.1 que "*Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.*"

Que el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, establece las disciplinas académicas o profesiones y en él determina el área de conocimiento y su núcleo básico del conocimiento.

Que el Concejo Municipal de Sopó estableció la estructura Orgánica mediante Acuerdo 023 de 2013, por el cual otorga funciones al Alcalde para conformar grupos de trabajo de la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones para cumplir con las actividades.

DECRETO N°
(**0150**)

Que mediante el Decreto No. 142 del 3 de julio de 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, NIVEL CENTRAL", se estableció el Manual de funciones específicas para la planta de empleados de la Alcaldía de Sopó.

Que la Secretaría de Desarrollo Institucional, para atender las necesidades del servicio, revisó los perfiles académicos requeridos para el ejercicio de los empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, con el fin de actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal, estableciendo que se hace necesario actualizar los requisitos de formación académica en los empleos de la planta de personal.

Que el cargo de Secretario de Despacho Código 20 Grado 7, asignado a la Dependencia Secretaría de Vivienda, es un empleo del Nivel Directivo cuyo propósito principal *"Fomentar la políticas y programas relacionados con la promoción de vivienda de interés social y/o prioritario y prioritario en el marco de los acuerdos municipales No. 024 de 1999, modificado por el acuerdo No. 011 de 2010 "por el cual se creó el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sopó, en el Municipio de Sopó."*

Que los requisitos del cargo para la formación académica: *"(...)Título profesional en: Arquitectura del Núcleo Básico del Conocimiento de Arquitectura y Afines; Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Industrial y Afines; Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y Afines; Administración Pública o Administración de empresa del núcleo básico del conocimiento de Administración(...)"*

Que del área de conocimiento de ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES donde se encuentran las áreas básicas de conocimiento de la Administración, se hallan de igual forma Contaduría Pública y Economía.

Que por la naturaleza del cargo Secretario de Despacho Código 20 Grado 7 y teniendo en cuenta el alcance de las funciones inherentes al empleo es procedente incluir otros perfiles académicos que se ajusten a las necesidades de la administración.

Que para lograr los objetivos institucionales se requiere una modificación y ajuste de los requisitos del cargo en cuanto a la formación académica que define el perfil requerido para el empleo de Secretario de Despacho Código 20 Grado 7, asignado a la Dependencia Secretaría de Vivienda con el fin de ampliar y definir las profesiones señaladas en el Decreto 142 de 2019, para el adecuado desempeño de las funciones del cargo de acuerdo al área y el núcleo básico del conocimiento según lo dispuesto por el Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

Que de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía Municipal de Sopó, se hace necesario actualizar los requisitos académicos para el ejercicio del cargo de

DECRETO N°
(**0150**)

Secretario de Despacho Código 20 Grado 7, asignado a la Dependencia Secretaría de Vivienda de la planta de global de personal.

Que por lo anterior, es procedente modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Sopó,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Modificación al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Modifíquese el Artículo Primero del Decreto 142 de 2019 que contiene el manual de funciones, requisitos y competencias específicas de los empleados de la planta de cargos de la alcaldía municipal de sopó, nivel central.

ARTÍCULO SEGUNDO. Actualizar los requisitos en lo correspondiente a la ficha para el cargo de Secretario de Despacho Código 20 Grado 7, Secretaría de Vivienda, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Despacho
Código:	20
Grado:	07
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Vivienda
Grupo de Trabajo:	
Cargo del Superior Inmediato:	Alcalde
Naturaleza del Cargo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Fomentar la políticas y programas relacionados con la promoción de vivienda de interés social y/o prioritario y prioritario en el marco de los acuerdos municipales No. 024 de 1999, modificado por el acuerdo No. 011 de 2010 "por el cual se creó el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sopó, en el Municipio de Sopó.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sopó en los términos del Acuerdo Municipal No. 011 de 2010, y demás normas que los adiciones, complementen, modifiquen o sustituyan respecto de las siguientes funciones: 2. Asesorar, apoyar e impulsar en los distintos sectores del Municipio los programas de vivienda de interés social, exclusivamente para los domiciliados en el Municipio. 3. Participar en la formulación de la política económica y de los planes y programas de desarrollo económico y social en el sector de vivienda de Interés Social. 	

DECRETO N°

(0150)

4. Coordinar la política del Gobierno Municipal sobre Vivienda de Interés Social y equipamiento comunitario.
5. Preparar el componente de vivienda social para el Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con Planeación Departamental y Municipal.
6. Trabajar conjuntamente con las instituciones del Sistema Nacional de Vivienda en los procesos de planeación y presupuesto de acuerdo con las leyes vigentes.
7. Participar en la integración de los sistemas regionales de vivienda bajo la dirección del Departamento y contribuir con la articulación al Sistema Nacional de Vivienda.
8. Apoyar el diseño, montaje y administración de los sistemas de información sobre déficit habitacional en los sectores vulnerables, demanda Municipal de vivienda de interés social y oferta inmobiliaria de interés social.
9. Generar los mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda de interés social mediante la integración de la oferta institucional de subsidios;
10. Preparar los criterios y propuesta para la asignación de recursos de cofinanciación destinados a vivienda de interés social por parte del Departamento y los entes nacionales.
11. Proponer políticas de financiación de vivienda de interés social y/o prioritario en todas sus modalidades: vivienda nueva, usada, vivienda mejorada, mejoramiento barrial y titulación de vivienda.
12. Conceptualizar en los estudios relacionados con la destinación de suelo urbanizado y urbanizable en áreas de expansión urbana y/o suburbana para atender la demanda de vivienda de interés social y/o prioritario en los respectivos planes de ordenamiento territorial y asesorar a las autoridades municipales en la utilización de los instrumentos de la reforma urbana previstos en las leyes 9 de 1989 y 388 de 1997 y demás que las condiciones, modifiquen o complementen.
13. Coordinar la ejecución de las políticas municipales de desarrollo en materia de vivienda de interés social y/o prioritario y realizar su evaluación y seguimiento en asocio con las entidades que intervienen en el desarrollo urbano departamental y Municipal.
14. Coordinar con los entes municipales la elaboración de un diagnóstico sobre las necesidades de vivienda nueva teniendo en cuenta los planes de ordenamiento territorial y prioridad de los proyectos para los sectores sociales tanto urbanos como rurales.
15. Gestionar ante el Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, constructores privados y entidades financieras privadas, el apoyo técnico y financiero para los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritario que se construyan en el Municipio.
16. Coordinar de acuerdo a las necesidades la elaboración de un diagnóstico relacionado con mejoramiento Barrial en el Municipio, empezando con los sectores que estén más afectados o presenten deficiencias, para promover e impulsar las soluciones relacionadas con la infraestructura, servicios básicos y equipamiento entre otros.
17. Participar en la elaboración del diagnóstico sobre viviendas en riesgo no mitigable, para promover e implementar programas y proyectos de

DECRETO N°
(**0150**)

- reubicación y construcción de vivienda para las personas que habitan en estos sitios.
18. Elaborar un inventario sobre las zonas que requieren legalización de títulos, y asesorar a los interesados que los requieran en el análisis y estudio jurídico de cada una de las situaciones relacionadas con su legalización.
 19. Dar lineamientos a las asociaciones de vivienda Municipal, que les permitan la participación de los diferentes entes del sector nacional, departamental, Municipal y privados, facilitando el acercamiento para promover la construcción de vivienda de interés social y/o prioritario.
 20. Efectuar el seguimiento a las asociaciones particulares de vivienda de interés social y/o prioritarios encargados de desarrollar programas de vivienda en el Municipio.
 21. Estudiar y proponer mecanismos de negociación y concertación entre constructores, entidades financieras, y usuarios, a fin de que los créditos de vivienda, se otorguen con base en análisis sobre especificidades de los beneficios.
 22. Coordinar las actividades con las entidades del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, para el desarrollo de las políticas respectivas y la aplicación de la Reforma Urbana. En especial coordinara con el Banco Agrario o la entidad crediticia que haga sus veces, los planes de Subsidio Familiar de Vivienda con los programas de crédito de esa entidad para vivienda rural.
 23. Administrar los recursos provenientes del Subsidio Familiar de Vivienda, para la construcción, adquisición, mejoramiento, reubicación, rehabilitación y legalización de títulos de la vivienda de interés social y/o prioritario de acuerdo con las normas previstas en las leyes 9 de 1989 y 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios.
 24. Ejecutar proyectos para el desarrollo de soluciones de vivienda de interés prioritario adelantados de manera directa mediante expreso encargo de la Junta Directiva aprobado con el voto favorable e indelegable del Alcalde Municipal.
 25. Coordinar la realización de planes y programas de vivienda con entidades públicas, mediante la suscripción de convenios o contratos por encargos fiduciarios.
 26. Otorgar subsidios para Vivienda de Interés Prioritario.
 27. Participar en la coordinación junto con la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos y producción de vivienda de interés social.
 28. Formular las políticas, planes, programas y estrategias para promoción y gestión de proyectos de rehabilitación, vivienda de interés social, mejoramiento integral de barrios y mejoramiento de vivienda, que incluyan la titulación predial.
 29. Supervisar las actividades de la oficina de Alumbrado Público y Servicios Complementarios
 30. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.
 31. Las demás que se le asigne o delegue el Alcalde o establezcan la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos, los decretos, los



DECRETO N°
(**0150**)

reglamentos y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo jurisprudencial.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los planes, programas y proyectos de vivienda y reubicaciones, se realizan conforme a la normatividad legal vigente y al Plan de Desarrollo. 2. Las acciones a desarrollar en los planes de vivienda sin basadas en los estudios, encuestas realizadas y a las directrices del Alcalde. 3. Los estudios y la presentación de informes de carácter técnico y estadístico sobre los procesos y procedimientos, están de acuerdo a la información vigente, a las normas técnicas y a las instrucciones recibidas. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos. 2. Política y normatividad vigente en materia de programas de vivienda. 3. Proceso de mejoramiento y fortalecimiento del clima organizacional al cliente interno para mejorar respuesta al cliente externo. 4. Políticas públicas para la administración territorial. 5. Planes de desarrollo nacional, departamental y municipal. 6. Conocimiento sistémico de la administración pública. 7. Conocimiento en normas urbanas. 8. Conocimiento de la estructura del estado a nivel nacional, departamental y municipal. 9. Análisis estadístico. 	
VI. REQUISITOS DEL CARGO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en: Arquitectura del Núcleo Básico del Conocimiento de Arquitectura y Afines; Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial del Núcleo Básico del Conocimiento de Ingeniería Industrial y Afines; Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y Afines; Contaduría Pública, del Núcleo Básico del Conocimiento de Contaduría Pública, Economía o Administración Pública, Administración de Empresas del Núcleo Básico del Conocimiento de Administración.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión de Desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de Conflictos.

DECRETO N°
(**0150**)

ARTÍCULO TERCERO. Entrega del Manual de Funciones y Competencias Laborales. El Secretario de Desarrollo Institucional, entregará a los empleados públicos objeto de la presente modificación copia del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Los demás aspectos del Decreto Municipal 142 de 2019, no modificados con el presente acto, se mantienen vigentes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Sopó Cundinamarca, el **03 JUL 2020**


MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal de Sopó

✓ Aprobó: Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia - Secretario Jurídico y de Contratación
✓ Revisó: Daniel Antonio Ayala Mora - Asesor Jurídico del Despacho
✓ Revisó: Dr. Segundo H. Sanabria Alarcón - Secretario de Desarrollo Institucional
Proyectó: Cárol Zapata Huertas - Contratista Secretaría de Desarrollo Institucional