

2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0125-1

“Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional, el modelo de operación por procesos, se determina la planta de personal y se establecen las funciones de algunas dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–”

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confiere el Decreto Nacional 1083 de 2015 y las Resoluciones de Junta Directiva No.006 del 2014 y 002 del 30 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO

- A. Que la Junta Directiva del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, tiene la competencia para determinar estructura orgánica del Instituto, mediante la creación de dependencias o unidades administrativas a que hubiere lugar y el señalamiento de sus funciones u objetivos por dependencias, tal como lo establece la Resolución de 006 del 3 de junio de 2014, en el artículo Décimo Tercero.
- B. Que en Sesión ordinaria de la Junta Directiva del 14 de febrero de 2017, al Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, se le aprobaron facultades por el termino de seis (6) meses, para realizar los ajustes necesarios en el Manual de Funciones y Competencias Laborales con referencia a las funciones esenciales de los empleos de la Planta de Cargos y para Modificar la Estructura Orgánica del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, como consta en el Acta No. 001 de la misma fecha.
- C. Que el cambio de la denominación de la Subgerencia de Cooperación por Subgerencia de Administración de Convenios y Cooperación y la reubicación organizacional de la Dirección de Administración de Proyectos y Convenios a depender de esta dependencia, tiene como propósito el potenciar la gestión y darle mayor control gerencial en temas relacionados con el ofrecimiento, negociación, la gestión de los recursos y en la administración y seguimiento a cada una de las decisiones en busca de incrementar los rendimientos de la Entidad.
- D. Que igualmente se busca que con la reorganización de las funciones del back office y la modificación a la estructura organizacional de la Dirección de Operaciones para depender de la Subgerencia Administrativa, se tenga un mejor control de todas las actividades operativas del Instituto por parte de la Subgerencia Administrativa e igualmente que actividades y/o funciones que venía realizando la Dirección de Operaciones relacionadas con la matrícula de clientes en el sistema financiero, la

elaboración de pagarés, la legalización de los mismos, la generación de la facturas, el mismo envió de los avisos de cobros, el cobro de créditos, el recaudo, la aplicación de los pagos en el sistema financiero y la misma conciliación de los pagos; sean operaciones netamente del control y del gestión de la Dirección de Crédito y Cartera y por lo tanto se modifique el Manual de Funciones y Competencias Laborales del IDEA.

- E. Que al ser revisado el manual de funciones y competencias laborales del Instituto se encuentra que los empleos de la Oficina de Gestión del Riesgo, se les debe establecer más concretamente las funciones relacionadas con el programa de pólizas de seguros para los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad del Instituto; por lo tanto, se debe reorganizar la función que tiene asignada el cargo de Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo, código 006, grado 02 y que el Profesional Universitario, código 219, grado 04 que cumpla funciones organizacionales en esta dependencia.

## RESUELVE

**Artículo Primero: CAMBIO DE DENOMINACIÓN.** Cambiar la denominación de la siguiente dependencia de la estructura administrativa y funcional del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, este cambio hace mención a la denominación del cargo, procesos y procedimientos, pero conservando el mismo código y grado salarial, así:

| No. Dependencias | Denominación de la Dependencia vigente | No. Dependencias | Nueva Denominación de la Dependencia                     | Nivel     | Código – Grado |
|------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| 1                | Subgerencia de Cooperación             | 1                | Subgerencia de Administración de Convenios y Cooperación | Directivo | 090 - 03       |

**Artículo Segundo: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL.** Disponer que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA–, tenga la siguiente estructura administrativa y funcional, de acuerdo a lo establecido en el estudio técnico, así:

1. Junta Directiva
2. Gerencia General
  - 2.1 Oficina Asesora de Planeación

2.2 Oficina Asesora de Comunicaciones

2.3 Oficina de Control Interno

2.4 Oficina Gestión del Riesgo

**2.5 Subgerencia de Administración de Convenios y Cooperación**

**2.5.1 Dirección Administración de Proyectos y Convenios**

2.6 Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo

2.7 Subgerencia Financiera

2.7.1 Dirección de Crédito y Cartera

2.7.2 Dirección de Tesorería

2.7.3 Dirección de Contabilidad

**2.8 Subgerencia Administrativa**

2.8.1 Dirección de Sistemas

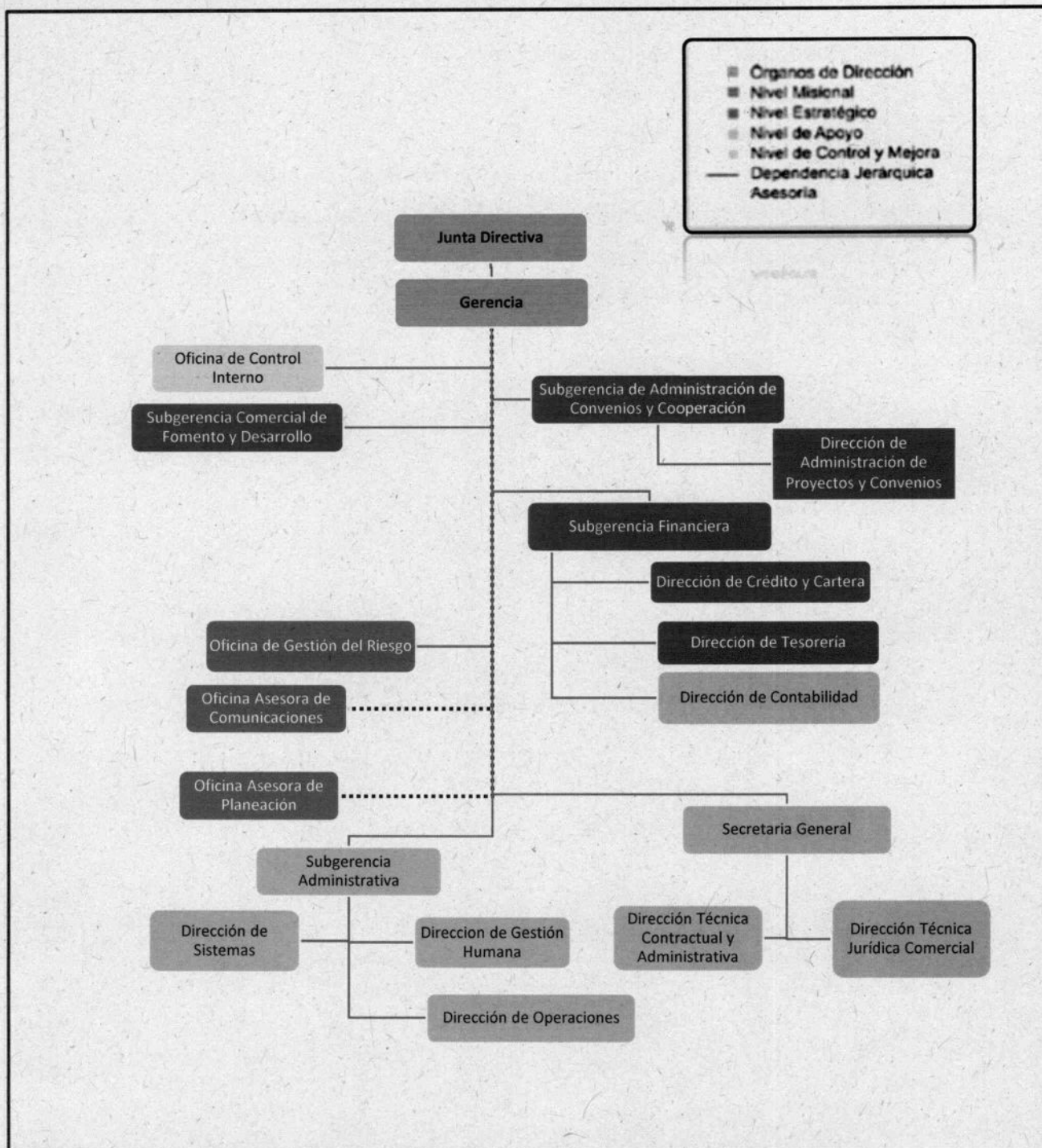
2.8.2 Dirección de Gestión Humana

**2.8.3 Dirección de Operaciones**

2.9 Secretaría General

2.9.1 Dirección Técnica Contractual y Administrativa

2.9.2 Dirección Técnica Jurídica Comercial



**Artículo Tercero: MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.** Conforme a las modificaciones y unificación de las áreas funcionales de la Subgerencia de Administración de Convenios y Cooperación, Subgerencia Administrativa, Dirección de Operaciones y la

Dirección de Proyectos y Convenios y en coherencia y armonía con la Estructura Orgánica y la dinámica operacional se ajusta el Modelo de Operación por Procesos -MOP- del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA –, atendiendo a su clasificación como Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, así:



**Artículo Cuarto: DESIGNACIÓN DE LIDERES DE PROCESOS.** Designar conforme a la estructura institucional y al modelo de operación por procesos en los siguientes cargos el liderazgo de los procesos:

| PROCESOS                                   | LÍDER DE PROCESO                                        |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>               |                                                         |
| Planeación                                 | Jefe Oficina Asesora de Planeación                      |
| Sistema de Gestión Institucional           | Jefe Oficina Asesora de Planeación                      |
| Gestión del Riesgo                         | Jefe Oficina Gestión del Riesgo                         |
| Comunicación Estratégica y Mercadeo        | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones                  |
| <b>PROCESOS MISIONALES</b>                 |                                                         |
| Colocación y Asesoría                      | Subgerente Comercial de Fomento y Desarrollo            |
| Gestión Financiera                         | Subgerente Financiero                                   |
| Inversiones Patrimoniales                  | Subgerente Financiero                                   |
| Cooperación y Convenios                    | Subgerente de Administración de Convenios y Cooperación |
| <b>PROCESOS DE APOYO</b>                   |                                                         |
| Gestión Administrativa                     | Subgerente Administrativo                               |
| Gestión de la Tecnología de la Información | Subgerente Administrativo                               |

| PROCESOS                          | LÍDER DE PROCESO                |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| Gestión Humana                    | Subgerente Administrativo       |
| Gestión Jurídica                  | Secretaria General              |
| Gestión de Operaciones            | Director de Operaciones         |
| Gestión de Información Financiera | Subgerente Financiero           |
| PROCESOS DE EVALUACIÓN            |                                 |
| Evaluación Independiente          | Jefe Oficina de Control Interno |

**Artículo Quinto. FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE ESTUDIO.** Disponer que para las siguientes Dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, tendrán las siguientes funciones generales:

**SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN:** Tiene las funciones de Gestionar recursos técnicos y/o financieros de Cooperación nacional e internacional para el Instituto, buscando credibilidad, interés y aceptación ante las entidades cooperantes, asesoras, donantes o cofinanciadoras, Servir de enlace entre los municipios y los cooperantes para facilitar la consecución de recursos de Cooperación, acompañando a los primeros en la formulación, enfoque y presentación de proyectos para obtención de Cooperación. crear alianzas estratégicas direccionadas al fomento y al desarrollo de las Subregiones de Antioquia, a través del mapeo de planes de desarrollo locales, para identificación de proyectos o iniciativas generadoras de desarrollo. Promover el portafolio de servicios del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- ante las entidades cooperantes internacionales y garantizar la eficacia y eficiencia en la administración de los recursos de los convenios y proyectos. Garantizar el cumplimiento de los planes y programas del área acorde con la planeación institucional. Garantizar el cumplimiento de las actividades enmarcadas en los procesos de los cuales hace parte.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

**SUBGERENCIA FINANCIERA:** Tiene las funciones de formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia; participar en la consecución de los recursos financieros y garantizar la disposición de los mismos, asegurar oportunidad en los recaudos y cumplimiento en las obligaciones contraídas, garantizar la seguridad, liquidez y rentabilidad de las inversiones de tesorería, certificar efectividad y oportunidad en los servicios financieros que presta la Institución, realizar control financiero permanente de activos improductivos; procurar la gestión, control y seguimiento del portafolio de inversiones patrimoniales que el -IDEA- ha realizado en otras entidades;

0125-1'

construir, actualizar y monitorear el modelo de gobierno corporativo de las inversiones patrimoniales; coadyuvar en la definición de políticas y criterios que éstas deben cumplir, que permitan tomar decisiones de inversiones o desinversiones; coordinar la elaboración de informes y estudios para la inversión, constitución, capitalización, seguimiento, valoración, enajenación y en general todos los que sean relevantes para la toma de decisiones en relación a propuestas de inversión, proyectos o participaciones patrimoniales a ser adquiridos, administrados, gerenciados o ejecutados por el Instituto; preparar y coordinar las reuniones del Comité de Inversiones Patrimoniales; implementar estrategias que permitan una eficaz gestión en la recuperación de cartera del Instituto.

De otro lado apoyar a la Gerencia en el aseguramiento de oportunidad y efectividad de la información financiera, contable y presupuestal del Instituto.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA:** Tiene la función de formular conjuntamente con el Gerente General del -IDEA- las políticas, planes y programas para la gerencia del talento humano, la adquisición, funcionamiento, manejo y utilización de los recursos físicos de la entidad, es responsable de diseñar e implementar los sistemas de información del Instituto que contribuyan al logro de la misión institucional, como también mantener e implementar en forma oportuna los avances tecnológicos necesarios; debe velar porque la dirección y el control en la ejecución de las actividades del back office se lleven de acuerdo a lo establecido en los procesos y en la normativa vigente. Igualmente tiene la función de formular las políticas, planes, programas y proyectos para brindar apoyo logístico al Instituto, a través de los servicios de mantenimiento, administración de bienes y calificación de proveedores, servicios de información, correspondencia y archivo, propendiendo por la administración eficiente de los recursos.

Esta dependencia debe garantizar la oportunidad en el suministro de servicios de aseo, cafetería, vigilancia, almacén, archivo, mantenimiento de instalaciones, vehículos y equipos y la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social del Instituto bajo principios de igualdad, transparencia, celeridad, economía, responsabilidad y publicidad, a la luz de la normativa vigente.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

**DIRECCIÓN DE OPERACIONES:** Tiene la función de direccionar, coordinar, y adoptar políticas, planes y proyectos que requiera el Instituto a través del proceso de gestión de operaciones y coordinar las actividades de las operaciones financieras propias del Back office del Instituto, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

**DIRECCIÓN DE TESORERIA:** Tiene la función de ser la responsable de Dirigir conjuntamente con la Subgerencia Financiera la formulación de Políticas, planes, programas y proyectos para el correcto manejo de los recursos de liquidez del Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos para la materia efectuando un seguimiento diario de ingresos, egresos y saldos. Buscar las condiciones de negociación más favorables para el instituto con las entidades financieras. Así mismo Brindar un buen servicio y asesoría en los productos de Depósito a vista y a término. Estableciendo una relación de confianza y credibilidad con perspectivas a largo plazo que busca fidelizar el cliente con el instituto. Administrar la información relacionada con los riesgos de liquidez y mercado del instituto de conformidad con las políticas, directrices y estrategias establecidas por la oficina de gestión del riesgo.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y CONVENIOS:**

Tiene la función de ser la responsable de dirigir bajo las directrices de la Subgerencia de Cooperación y Convenios la formulación de políticas, planes, programas y proyectos con el fin de garantizar la eficacia y eficiencia en la administración de los recursos por convenios y proyectos, celeridad, economía y transparencia en la ejecución de los recursos de los diferentes convenios celebrados, asegurar el cumplimiento del objeto de los convenios y cada uno de los contratos derivados de estos y los desembolsos de los recursos en forma oportuna.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

## OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO:

Tiene las funciones asegurarle al IDEA que los alcances normativos en materia de riesgos financieros emitidos por la legislación Colombiana y que apliquen sean adoptados correctamente. Así mismo fijará las políticas y estrategias en materia de riesgo financiero, operacional y de mercado. También realiza la coordinación de la aplicación de la metodología para administración de riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Coordina en el IDEA la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de administración de riesgos financiero, operacionales y de mercado. Se encarga de asegurar las estrategias de mitigación de eventos de riesgos operacional y de marcado de acuerdo a los resultados de los escenarios valorados. Igualmente es responsable de todo el programa de Seguros del Instituto.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del Instituto.

**Artículo Sexto. PLANTA DE PERSONAL.** La planta de personal de los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- será la siguiente:

| No. Cargos                 | Dependencia                                              | Denominación del Empleo                                 | Código | Grado | Carácter del Empleo |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-------|---------------------|
| <b>PLANTA DEL DESPACHO</b> |                                                          |                                                         |        |       |                     |
| 1                          | Gerencia General                                         | Gerente General                                         | 050    | 04    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Gerencia General                                         | Asesor                                                  | 105    | 01    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Gerencia General                                         | Secretaria Ejecutiva                                    | 425    | 07    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Gerencia General                                         | Conductor                                               | 480    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Subgerencia Financiera                                   | Subgerente Financiero                                   | 090    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo            | Subgerente Comercial de Fomento y Desarrollo            | 090    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1                          | Subgerencia de Administración de Convenios y Cooperación | Subgerente de Administración de Convenios y Cooperación | 090    | 03    | Libre Nombramiento  |

0125-1

| No. Cargos | Dependencia                                             | Denominación del Empleo                                | Código | Grado | Carácter del Empleo |
|------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------|-------|---------------------|
| 1          | Subgerencia Administrativa                              | Subgerente Administrativo                              | 090    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Oficina de Gestión del Riesgo                           | Jefe Oficina de Gestión del Riesgo                     | 006    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Secretaría General                                      | Secretario General                                     | 054    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Administración de Proyectos y Convenios    | Director de Administración de Proyectos y Convenios    | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Tesorería                                  | Director de Tesorería                                  | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Contabilidad                               | Director de Contabilidad                               | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Crédito y Cartera                          | Director de Crédito y Cartera                          | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Operaciones                                | Director de Operaciones                                | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Gestión Humana                             | Director de Gestión Humana                             | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección de Sistemas                                   | Director de Sistemas                                   | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección Técnica Jurídica Comercial                    | Director Técnico Jurídico Comercial                    | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Dirección Técnica Jurídica Contractual y Administrativa | Director Técnico Jurídico Contractual y Administrativa | 009    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Oficina de Control Interno                              | Jefe Oficina de Control Interno                        | 006    | 03    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Oficina Asesora de Planeación                           | Jefe Oficina Asesora de Planeación                     | 115    | 02    | Libre Nombramiento  |
| 1          | Oficina Asesora de Comunicaciones                       | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones                 | 115    | 02    | Libre Nombramiento  |

### PLANTA GLOBAL

| No. Cargos | Denominación del Empleo   | Código | Grado | Carácter del Empleo    |
|------------|---------------------------|--------|-------|------------------------|
| 44         | Profesional Universitario | 219    | 04    | Carrera Administrativa |
| 20         | Profesional Universitario | 219    | 03    | Carrera Administrativa |

| No. Cargos                         | Dependencia                     | Denominación del Empleo | Código | Grado | Carácter del Empleo    |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------|-------|------------------------|
| 6                                  | Profesional Universitario       |                         | 219    | 02    | Carrera Administrativa |
| 9                                  | Técnico Operativo               |                         | 314    | 02    | Carrera Administrativa |
| 13                                 | Auxiliar Administrativo         |                         | 407    | 07    | Carrera Administrativa |
| 1                                  | Secretaria Bilingüe             |                         | 420    | 07    | Carrera Administrativa |
| 2                                  | Auxiliar Administrativo         |                         | 407    | 06    | Carrera Administrativa |
| 1                                  | Auxiliar Administrativo         |                         | 407    | 05    | Carrera Administrativa |
| 18                                 | Secretaria                      |                         | 440    | 04    | Carrera Administrativa |
| 4                                  | Auxiliar Administrativo         |                         | 407    | 04    | Carrera Administrativa |
| 1                                  | Auxiliar Administrativo         |                         | 407    | 03    | Carrera Administrativa |
| 3                                  | Celador                         |                         | 477    | 03    | Carrera Administrativa |
| 6                                  | Conductor                       |                         | 480    | 03    | Carrera Administrativa |
| 4                                  | Auxiliar de Servicios Generales |                         | 470    | 03    | Carrera Administrativa |
| 5                                  | Auxiliar de Servicios Generales |                         | 470    | 02    | Carrera Administrativa |
| <b>TOTAL NUMERO DE CARGOS: 159</b> |                                 |                         |        |       |                        |

**Artículo Séptimo: ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS.** Adscribanse al Despacho del Gerente del IDEA, los cargos de los niveles directivos, asesores e igualmente los cargos de Secretaria Ejecutiva, Código 425, Grado 07 y Conductor, Código 480, grado 03 descritos en la presente Resolución.

**Artículo Octavo: DISTRIBUCIÓN DE CARGOS PLANTA GLOBAL.** El Gerente del IDEA ó en quien este delegue esta función distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere la presente Resolución, mediante oficio y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los perfiles, las competencias laborales, los procesos, los planes y programas del Instituto.

0125-1

**Artículo Noveno:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los

10 MAR 2017

**MAURICIO TOBON FRANCO**  
Gerente General

Proyectó: Isabel Cristina Mejía Florez, Directora de Gestión Humana  
Oscar Hoyos Arboleda, Profesional Universitario  
Adriana Aristizabal Villalba, Profesional Universitario

Aprobó: Gildardo Perez Lopera, Secretaria General  
Leon Balmore Aguinaga Borja, Subgerente Administrativo

Revisó: Juan Carlos Ledezma Maturana, Director Técnico Contractual y Administrativo  
Juanita Sanin Hernandez, Subgerente de Cooperación  
Tatiana Criado Vargas, Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo