

2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0459-23

"Por la cual se modifica y determina la estructura organizacional con enfoque administrativo y funcional, se definen las funciones de las dependencias, se modifica el modelo de operación por procesos y se determina la planta de personal global 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 la Resolución de Junta Directiva No.0006-23 del 19 de mayo 2023 por vía de delegación y a la Competencia determinada para la Junta Directiva otorgadas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, la Ordenanza 13 de 1964, la Resolución de la Junta Directiva No. 0581 de 2013, el numerales 18 y 19 del artículo 13 de la Resolución de Junta Directiva No. 006 de 2014, por medio de la cual se reforman los Estatutos del IDEA y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

- A. Que de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, 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.
- B. Que de acuerdo con la Resolución de Junta Directiva No.006 de 2014, el Instituto Para El Desarrollo de Antioquia IDEA, es un establecimiento público de carácter departamental descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
- C. Que la Junta Directiva del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, de acuerdo con el numeral séptimo del artículo décimo tercero de la Resolución de Junta Directiva N°006 de 2014, tiene la competencia para *"Determinar la estructura orgánica del Instituto, mediante la creación de sus dependencias o unidades administrativas a que hubiere lugar y el señalamiento de sus funciones u objetivos por dependencias"*.
- D. Que de acuerdo con el numeral tercero del artículo décimo tercero de la Resolución de Junta Directiva No.006 de 2014, es función de la Junta Directiva *"Crear, suprimir y modificar cargos, con sujeción a las normas legales y señalarles funciones. La asignación salarial de los*

0459-23

servidores será fijada consultando las políticas establecidas a nivel Departamental sobre la materia" (subrayado fuera del texto original).

- E. Que en Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del 04 de mayo de 2023 y mediante Resolución de Junta Directiva No.0006-23 del 19 de mayo 2023, se le otorgaron facultades al Gerente General del Instituto para el Desarrollo – IDEA, por el término de seis (6) meses, para realizar los ajustes necesarios a la estructura organizacional, mapa de procesos, Planta de Personal y funciones de los empleos, atendiendo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

- F. Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Que así mismo, el artículo 2.2.12.2 del citado Decreto, establece que se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos.

- G. Que mediante la Resolución de Junta Directiva No. 0125 del 10 de marzo de 2017, se estableció la planta de empleos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA.
- H. Que mediante la Resolución de Junta Directiva No. 0389 del 13 de julio de 2017, se modificó la estructura organizacional, se redistribuyeron y actualizaron las funciones de algunas dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA.
- I. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Art. 1 del Decreto 1800 de 2019, se establece que las entidades de la Administración Pública deberán mantener actualizada sus plantas de personal, realizando por lo menos cada dos años las acciones necesarias para ello, así:

"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:

a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.

b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.

c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.

0459-23

d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.

e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.

f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.(...)"

- J. Que, en relación con lo anterior, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, realizó contrato con la Universidad de Antioquia, con el propósito de realizar estudio técnico para garantizar la modernización administrativa a través del rediseño organizacional, ajuste al mapa de procesos y en consecuencia las modificaciones y actualizaciones requeridas a la Planta de Personal de la Entidad, esto con el objetivo de garantizar las acciones mínimas requeridas tal como lo establece la normatividad ya citada.
- K. Que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, tiene una estructura orgánica y planta de empleos determinadas mediante la Resolución 0125 de 2017 y modificada mediante la resolución, la Resolución de Junta Directiva No. 0389 de 2017, la Resolución de Junta Directiva No. 0007 de 2022 y la No.0011 de 2022, la cual requiere de un ejercicio de actualización para responder al desarrollo adecuado, ejecución e implementación del objeto misional de la Entidad de forma articulada y coherente con la transformación del departamento de Antioquia y el sector financiero del país.
- L. Que en concordancia con el Artículo 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015 de Función Pública, mediante el estudio técnico para el rediseño de estructura organizacional y optimización de algunas dependencias en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, realizado por la Universidad de Antioquia en el mes de mayo de 2023, se concluyó que, atendiendo a la actualización de la caracterización de los procesos, estos deben fundamentarse secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor y en armonía con el principio de eficacia; en consecuencia, es necesario rediseñar y modernizar las dependencias según el criterio de funcionalidad (misional, estratégica y apoyo), con tres (3) principios rectores i) que sea financieramente viable, ii) estructuralmente factible y iii) normativamente posibles, adoptando una estructura dinámica que permita al IDEA ser competitivo en contraste con los establecimientos de crédito de naturaleza pública y privada.

Para lograr ese cometido es imperioso dar un giro transversal hacia la modernización y digitalización como instrumentos potenciadores del enfoque misional de la entidad, buscando continuar con la ejecución del "PLAN DE ACCIÓN DERIVADO DEL INFORME DE CIERRE DE VISITA INSITU DE LA SFC" que se estableció para dar respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Financiera.

0459-23

- M. Que la caracterización de los procesos hace imperioso la modernización de la estructura organizacional y en consecuencia la modificación de la planta de personal y los manuales de funciones de los empleos, con el objetivo de otorgar transversalidad e interrelación entre las actividades y las acciones que deben realizar los colaboradores y de este modo dar cumplimiento a la misión y objetivos del IDEA, así como la calidad definida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en amalgama con los propósitos, objetivos, alcances y metas desde las distintas funciones administrativas.
- N. Que la Entidad ve la necesidad de adoptar una estructura administrativa que permita la relación a través de un Modelo de Gerencia Pública, adoptado por el Conglomerado de Antioquia, garantizando la materialización de los principios de autonomía administrativa, coordinación y colaboración armónica previstos en la Constitución Política y otros inherentes a la Administración Pública.
- O. Que de acuerdo con el Estudio Técnico, la modernización administrativa tiene como finalidad el fortalecimiento de las áreas comerciales de cara al cliente con el fin de alinearse con las dinámicas del mercado y de los competidores; fortalecer el área de riesgos de acuerdo con la normatividad de la SFC y el enfoque de la entidad desde su objeto social, que le permiten mayor solidez y confiabilidad a sus operaciones; fortalecimiento de TICS para mejorar la experiencia de los clientes permitiendo a su vez, la implementación de controles y trazabilidad de las operaciones que aseguren su gestión como entidad pública.
- P. Que la estructura administrativa que se fija para el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, forja los mecanismos necesarios para afrontar con eficacia y celeridad los retos presentes y futuros, acorde a las dinámicas actuales de innovación, creatividad, flexibilización, gestión del cambio, autocontrol, calidad, eficiencia y respeto en el ejercicio de la gestión pública.
- Q. Que, en virtud de lo expuesto, se expide la presente Resolución que adecúa la Estructura Orgánica y Administrativa de la Entidad, mapa de procesos, modifica la planta de personal, con el objetivo de mejorar e implementar, en conjunto, buenas prácticas de gestión, aumentar la competitividad, maximizando la generación de valor económico y social y procurando el objeto misional en pro del desarrollo de Antioquia.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar y en consecuencia determinar la estructura organizacional, con enfoque administrativo y funcional del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, la cual quedará conformada por las siguientes dependencias:

0459-23

I. NIVEL DIRECTIVO: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos¹. Corresponden al nivel directivo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, las siguientes:

1. Junta Directiva.

2. Gerencia General.

II. NIVEL DE CONTROL Y MEJORA: Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control². Corresponden al nivel de control y mejora del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, las siguientes:

2.1 Oficina de control interno

III. NIVEL ESTRATÉGICO: Las Direcciones estratégicas, se encargan de establecer los lineamientos necesarios para que los controles definidos para la entidad tengan un enfoque basado en riesgos y evaluarlos de forma sistemática en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.³ Corresponden al nivel estratégico del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, las siguientes:

2.2 Oficina de Planeación Estratégica.

2.3 Oficina de Comunicaciones.

¹ Artículo 4 de Decreto Ley 785 de 2005, "Por el cual 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.

² Artículo 17 del título 24 del Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

³ ARTÍCULO 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

0459-23



2.4 Gerencia de Riesgos

2.4.1 Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información

IV. NIVEL MISIONAL: Comprende los empleos a los cuales corresponden las funciones que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser⁴. Corresponden al nivel misional del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, las siguientes dependencias:

2.5 Gerencia Comercial y de Fomento.

2.5.1 Dirección comercial.

2.5.2 Dirección de convenios y cooperación.

2.6 Gerencia financiera.

2.6.1 Dirección de portafolio de inversiones.

2.6.2 Dirección de crédito y cartera.

2.6.3 Dirección de gestión financiera.

V. NIVEL DE APOYO: Incluyen aquellas funciones que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación⁵. Corresponden al nivel de apoyo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, las siguientes dependencias:

2.7 Secretaría General.

2.7.1 Dirección Jurídica.

2.8 Gerencia de TI y operaciones

2.8.1 Dirección de TI.

2.8.2 Dirección de Operaciones.

⁴ Guía para el diseño de Procesos en el marco de MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, 2019, pág 29.

⁵ Guía para el diseño de Procesos en el marco de MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, 2019, pág 29.

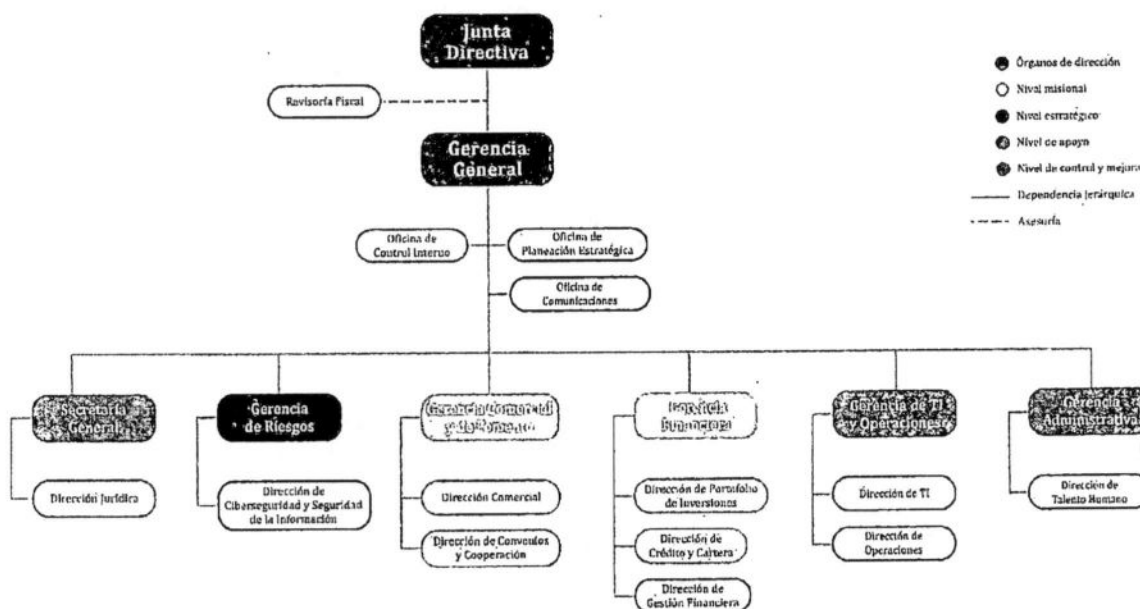


SC1599-1



2.9 Gerencia administrativa

2.9.1 Dirección de talento humano



PARAGRAFO: Que acorde con lo establecido por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.", todas las entidades u organismos del Estado, deben contar con una oficina del más alto nivel cuya estructura permita la doble instancia en los procesos disciplinarios.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 93 de la Ley 1952 de 2020, modificado por la Ley 2094 de 2021, se entiende por oficina del más alto nivel, el conformado mínimo por servidores públicos del nivel profesional, indicando además que quien haga las veces de jefe de control interno disciplinario deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la Entidad.

De acuerdo con la Directiva No. 013 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación: "(...) Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí.

Por lo anterior, se requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada Ley que textualmente sostiene(...)"

0459-23

Con el ánimo de dar respuesta al requerimiento establecido en la Ley 1952 de 2019 y en especial de la Ley 2094 de 2021, el Estudio Técnico realizado, determino que, de acuerdo con la naturaleza de la Entidad, esta competencia le corresponderá en la Etapa de Instrucción a la Dirección Jurídica, la Etapa de Juzgamiento a la Secretaría General, la Segunda Instancia a la Gerencia General y la etapa de prevención a la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO SEGUNGO: FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS. Disponer las funciones generales de las dependencias que integran la estructura organizacional con enfoque administrativo y funcional del Instituto para el desarrollo de Antioquia -IDEA, así:

Gerencia General

Propósito:

La Gerencia General del IDEA, tiene como propósito orientar el diseño de la estrategia institucional y guiar su implementación a través del liderazgo del equipo directivo, en línea con las disposiciones de la junta directiva. Así mismo está encargada de velar por el cumplimiento de la misión y la visión en el marco de las políticas institucionales. Tiene a cargo la interlocución y el relacionamiento de primer nivel con actores de índole territorial, nacional e internacional buscando el fomento y el desarrollo sostenible de las regiones.

Funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Entidad, el direccionamiento estratégico, la coordinación y control general de la actividad de las dependencias del Instituto, al tenor de la Constitución Política y la ley.
2. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
3. Ordenar y dirigir la Contratación del IDEA, escoger y suscribir los actos necesarios para el cumplimiento del objeto de la Entidad que se relacionen con la existencia y funcionamiento.
4. Liderar en colaboración de la junta directiva el fortalecimiento y desarrollo de nuevas políticas y estrategias corporativas.
5. Representar al Instituto frente a las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales inclusive ejercer la representación legal del instituto.
6. Liderar los procesos de vigilancia competitiva y sectoriales.
7. Dar lineamientos para correcta implementación de los planes estratégicos que garanticen el cumplimiento de la misión institucional.
8. Aprobar los créditos por las cuantías en que tiene competencia conforme al reglamento interno.
9. Validar el diseño de la estrategia y las políticas: jurídicas, servicios institucionales, riesgos, financiera, comercial y el sistema de control interno del instituto.
10. Presentar a la Junta directiva, los entes de control y regulación los informes periódicos y que se requieran.

0459-23

11. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos a cargo de la Gerencia General.
12. Representar los intereses de la entidad en las juntas directivas y demás espacios de decisión que le corresponda o delegar su representación.
13. Ejercer las funciones que la Junta Directiva le delegue.
14. Las demás asignadas por Ley, Estatutos y reglamentos de la Entidad.

Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno tiene como propósito asegurar de manera sistémica, transversal e integral el cumplimiento de la normatividad y los diferentes lineamientos institucionales, a fin de garantizar que se cumplan a cabalidad los principios de eficiencia, confiabilidad, seguridad, y trazabilidad de los procesos organizacionales satisfaciendo su grupo de interés.

Así como evaluar de manera independiente la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad con enfoque de riesgos, suministrando información real a la alta dirección sobre el estado del mismo, con el objetivo de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales propuestos, contribuyendo a la cultura de la legalidad, la transparencia en la gestión institucional, la adecuada administración de la información y el buen uso de los recursos enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

Oficina de Planeación Estratégica

La Oficina de Planeación Estratégica tiene como propósito formular las diferentes políticas y estrategias institucionales que orientan la gestión integral del deber institucional. Asimismo, conecta las diferentes iniciativas de la Gerencia General respecto a las perspectivas de competitividad a nivel sectorial. De otro lado es la responsable de la coordinación en la implementación, mejora continua y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, así mismo como generar informes diagnósticos, proyecciones, y resultados de la Gestión de la entidad y por último promover el desarrollo de los proyectos de la Entidad a través de la ejecución, implementación y seguimiento al banco de proyectos del Instituto siguiendo las mejores prácticas del PMI.

Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones tiene como propósito gestionar las comunicaciones como eje transversal en el Instituto, formulando e implementando las estrategias de comunicación y mercadeo de carácter corporativo. Es responsable de la de difusión de información que propicie un flujo transparente y oportuno; que cumplan con los objetivos institucionales relacionados con el posicionamiento, la satisfacción y fidelización de clientes. Así mismo, velar por la consolidación

0459-23



de la imagen del IDEA ante las distintas instancias locales, regionales, nacionales e internacionales y coordinar las relaciones con los medios masivos de comunicación.

Secretaría General

Propósito:

Establecer los principios, políticas, lineamientos y normas internas y externas aplicables a las actividades que comprenden la gestión jurídica de la Entidad y coordinar las partes interesadas para su adecuada aplicación en el marco de la dimensión "Gestión con valores para resultados" del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, orientando jurídicamente la gestión del Instituto, con el fin de contribuir a la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas en lo administrativo y comercial que atañen a la transversalidad del Instituto.

Funciones:

1. Determinar los lineamientos y criterios jurídicos para aplicar en la Entidad y brindar asesoría en materia legal y normativa.
2. Orientar para que las actuaciones, actos y contratos del Instituto se ajusten a derecho, con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses de la Entidad.
3. Fomentar la cultura de prevención del daño antijurídico.
4. Acompañar en materia legal, los procesos que se desprendan de requerimientos realizados por órganos de inspección, vigilancia y control.
5. Guiar el análisis de las implicaciones de nueva normatividad y sugerir los ajustes correspondientes.
6. Velar porque se represente jurídicamente al Instituto en defensa de sus intereses, por activa, por pasiva o tercera vinculada, asegurando la defensa jurídica para proteger los intereses del Instituto.
7. Gestionar los conceptos jurídicos de viabilidad requeridos en la contratación, firma de convenios y demás actuaciones comerciales y administrativas del Instituto.
8. Efectuar la etapa de juzgamiento de la primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra los servidores del Instituto.
9. Coordinar las diferentes reuniones y eventos en las que sea delegado por la Junta Directiva o la Gerencia General.
10. Asistir de forma integral el relacionamiento de la Gerencia General con la Junta Directiva.
11. Dirigir la elaboración de actos, contratos, convenios, comunicaciones y demás documentos que la Junta Directiva o Gerencia General deban suscribir.
12. Presentar a la Presidencia los informes periódicos y que se requieran.
13. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos de la Secretaría.



SC1599-1



0459-23



Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica tiene como propósito desarrollar de manera integral la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competan al Instituto, acompañando los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de sus dependencias, de acuerdo con las normas de contratación vigentes. Adicionalmente, asesorar, asistir y revisar jurídicamente el actuar de las dependencias del Instituto y emitir los conceptos jurídicos que se le soliciten. Asimismo, efectuar el ejercicio de primera instancia en la etapa de instrucción para el proceso de Control Interno Disciplinario.

Coordinar las políticas de prevención del daño antijurídico para reducir los eventos generadores de daños y perjuicios, al igual que dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la prevención del daño antijurídico, además de la asistencia en los asuntos litigiosos de interés para el Instituto y la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la Entidad ante las diferentes instancias de ley.

Gerencia de Riesgos

Propósito:

La Gerencia de Riesgos tiene el propósito de gestionar los procesos y las etapas de los diferentes sistemas de gestión de riesgos, en línea con la Vigilancia Especial de la Superintendencia Financiera de Colombia, en cumplimiento con la regulación aplicable y los mejores estándares de los diversos sistemas, con el fin de mitigar las pérdidas y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones específicas de la Gerencia:

1. Proponer las políticas y los lineamientos del Instituto para la mitigación de los riesgos financieros y no financieros del IDEA, así como su adopción e implementación, aportando así al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Asegurar la correcta implementación y reporte relacionado con las normas que, en materia de gestión de riesgos, sean emitidas por los entes de supervisión, vigilancia y control.
3. Coordinar la implementación de las políticas de gestión de riesgos a través de las metodologías, procesos y procedimientos respectivos y valorar permanentemente la efectividad de los éstos.
4. Liderar una adecuada cultura de riesgos en el Instituto.
5. Efectuar la valoración y seguimiento al nivel de exposición de los riesgos financieros del Instituto de las actividades sujetas de supervisión por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.



SC1599-1



0459-23



Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información

La Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información tiene como propósito dirigir, orientar y coordinar la estrategia de seguridad de la información y ciberseguridad, alineada a los objetivos del negocio y desarrollando políticas, planes y programas basados en riesgos, cumpliendo con la regulación aplicable y los mejores estándares, con el fin de proteger y gestionar los activos de información y mitigar la posible materialización de ciberataques u otros incidentes de seguridad, evitando además la pérdida de datos personales e institucionales.

Gerencia Comercial y de Fomento

Propósito:

La Gerencia Comercial y de Fomento del IDEA tiene como propósito general, el planear, gestionar y dirigir las acciones de comercialización del portafolio de servicios del Instituto, buscando la conservación y satisfacción del Cliente actual y la vinculación permanente de nuevos clientes, garantizando el posicionamiento, sostenibilidad y crecimiento económico del Instituto, bajo parámetros de oportunidad y calidad, con fines públicos como aliado de fomento y desarrollo de los territorios departamentales y municipales. Así mismo, propende por la consecución y gestión de recursos provenientes de convenios y cooperación.

Funciones:

1. Liderar el desarrollo e innovación del portafolio de servicios que se ofrecen en el Instituto.
2. Aumentar la participación del IDEA en el mercado nacional, mediante el diseño y despliegue y medición de la estrategia comercial.
3. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas con fines públicos que maximicen la colocación de recursos del Instituto.
4. Definir y evaluar la política para el otorgamiento de los productos y servicios que ofrece el Instituto.
5. Promover la gestión de recursos de convenios y cooperación como línea de despliegue estratégico comercial.
6. Evaluar los canales de atención y servicio al cliente para garantizar altos estándares de satisfacción.
7. Presentar a la Gerencia General los informes periódicos y que se requieran.
8. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos de la Gerencia.
9. Fomentar junto con sus Direcciones la Comercialización del Portafolio de Productos y Servicios del Instituto, de acuerdo con el direccionamiento del proceso de comunicación estratégica y mercadeo y las orientaciones de la Gerencia General.



SC1599-1



0459-23



Dirección Comercial.

La Dirección Comercial tiene como propósito la ejecución y el desarrollo de la estrategia comercial del Instituto, de acuerdo con la estrategia definida por la Junta Directiva y la Alta Dirección. Adicionalmente, mantener los niveles de captación y colocación establecidos, y prestar los servicios de asesoría y capacitación de acuerdo con las necesidades de los clientes. Asimismo, realizar la evaluación técnica, financiera y socioeconómica de los proyectos para los cuales los clientes solicitan financiación.

Dirección de Convenios y Cooperación

La Dirección de Convenios y Cooperación tiene como propósito gestionar la administración de fondos especiales mediante la suscripción de contratos y convenios interadministrativos, en los cuales se administrarán recursos propios y de terceros bajo principios de responsabilidad, confianza y eficiencia. Así mismo gestionar la cooperación mediante el relacionamiento y la generación de alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales, que permitan la transferencia de conocimientos, tecnologías, experiencias o recursos, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de Antioquia y el país.

Gerencia Financiera

Propósito:

Liderar todas las actividades financiera y económicas del Instituto y sus controladas, sirviendo como estrategia ante la Gerencia General y la Junta Directiva, en el establecimiento de la senda de crecimiento y aumento de valor de la Entidad, evaluando la situación actual del Instituto y del mercado definiendo cursos de acción que propendan por mejoras a corto, medio, y largo plazo; además supervisar el funcionamiento y la correcta gestión de los recursos económicos con el fin de incrementar el beneficio financiero, a partir del cumplimiento de las normas de presupuesto y gasto público.

Funciones:

1. Diseñar e implementar la política presupuestal.
2. Dirigir y coordinar el proceso contable.
3. Diseñar y coordinar la política de precios, tasas, comisiones y garantías.
4. Diseñar e implementar la política para la gestión del crédito.
5. Definir la política y mecanismos para asegurar la liquidez.
6. Diseñar y gestionar la política financiera de administración del portafolio.
7. Presentar a la Gerencia General los informes periódicos y los que se requieran.
8. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos de la Gerencia.



SC1599-1



0459-23



Dirección de Portafolio de Inversiones

El propósito de la Dirección de Portafolio de Inversiones es ejecutar la política monetaria del instituto en el control del riesgo de liquidez y riesgo de mercado definiendo las directrices y coordinando las operaciones de depósito, disposición, adquisición, manejo, custodia, y en general la administración de dinero, de títulos y en general de valores. Además, examinar las condiciones del mercado en la definición de las políticas para las tasas de colocación y captación, de los productos propios del instituto, que aseguren en el Instituto una posición de liquidez constante

Dirección de Crédito y Cartera

El propósito de la Dirección de Crédito y cartera es mitigar el riesgo de crédito con evaluaciones precisas de la capacidad de pago de los clientes y/o proyectos objeto de crédito, y monitoreo de los indicadores clave de desempeño al momento del desembolso, cumpliendo las políticas, procedimientos y metodologías de riesgo pertenecientes al proceso de Colocaciones. Además, mitigar el riesgo de cartera con el seguimiento constante de clientes, proyectos y sectores económicos, anticipando factores de capacidad de pago adversos al instituto, garantizando la gestión efectiva y la aplicación de mecanismos para la recuperación de la cartera del instituto.

Dirección de Gestión Financiera

El propósito de la Dirección de Gestión Financiera es generar las directrices de actuación en toda la empresa que permitan asegurar la veracidad de la información financiera histórica y proyectada, generando en todo momento información para la toma de decisiones en el ámbito contable, presupuestal, tributario, económico y financiero que maximicen el valor del Instituto, en el cumplimiento de la normativa proveniente de los organismos de control como la contaduría general de la nación, superintendencia financiera de Colombia y mejores prácticas del sector financiero colombiano.

Gerencia de TI y Operaciones

Propósito:

La Gerencia de TI tiene como propósito planear, dirigir y controlar los planes, políticas y procedimientos relacionados con las Tecnologías de la Información y el Back Office que garantiza la prestación de los servicios financieros y de crédito, con el fin de contar en el Instituto con un soporte estratégico y técnico que le permita una alta competitividad en el sector, acorde con un excelente servicio, promoviendo el uso y apropiación de las TIC a nivel interno, con el fin de impulsar el desarrollo del ecosistema de innovación TIC.

Funciones:

1. Impartir la política para la creación, administración y custodia de la data del Instituto.



SC1599-1



0459-23

2. Diseñar y evaluar las políticas y planes del Instituto para el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas digitales del Instituto.
3. Diseñar nuevos y diversos canales tecnológicos a través de los cuales los clientes pueden realizar transacciones financieras y al mismo tiempo, ahorrar tiempo y dinero en desplazamientos.
4. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas, procesos, tareas, operaciones y actividades relacionadas con la prestación de las transacciones bancarias y la gestión de la tecnología de la información (TI), con el fin de que se cuente en la entidad con un procesamiento que le permita una alta competitividad en el sector financiero, acorde con un excelente servicio.
5. Asegurar que los resultados de la operación de la entidad cumplan con los objetivos de calidad y tiempos de respuesta fijados en cada proceso, mediante el recibo, procesamiento y conciliación de las transacciones de las dependencias.
6. Proponer y evaluar mecanismos de coordinación entre las diferentes dependencias involucradas en la realización de las operaciones, que permitan el cumplimiento de las transacciones de la entidad.
7. Realizar estudios e investigaciones que hagan posible la implementación de modelos operativos que permitan a los procesos que le atañen ser autosuficientes y eficaces en la gestión, en cumplimiento del objetivo estratégico.
8. Asegurar la disponibilidad, actualización y optimización de las tecnologías de la información que garanticen el correcto oportuno y permanente funcionamiento de la conectividad tecnológica que soporta los procesos del Instituto.
9. Asesorar a la Gerencia General y demás órganos de dirección, en el diseño, implementación, seguimiento y mantenimiento de la plataforma tecnológica financiera.
10. Mantener y controlar el funcionamiento ordenado y seguro de todas las transacciones que se realizan en la ejecución de los procesos financieros para lograr el cumplimiento, seguridad y transparencia de los compromisos del Instituto, así como la seguridad en la administración de los sistemas transaccionales.
11. Dirigir estudios e investigaciones que posibiliten la implementación de mejoras en la implementación de los procedimientos operacionales que maximicen la prestación de servicios financieros y de crédito.
12. Presentar a la Gerencia General los informes periódicos y los que se requieran.
13. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos de la Gerencia.
14. Diseñar, implementar y mantener el marco de arquitectura empresarial del IDEA, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el respectivo marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado y las políticas de Gobierno digital.
15. Liderar la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Información - PETI, alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad. Coordinar el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, determinando requerimientos priorizados como parte de la

0459-23



articulación e integralidad entre los sistemas de información para la optimización de los procesos y procedimientos.

Dirección de TI

La Dirección de TI tiene como propósito ayudar a la Gerencia de TI a mantener la conectividad oportuna y efectiva, mediante la implementación de soluciones tecnológicas que permitan gestionar de manera eficiente, transparente y oportuna la información y los procesos del Instituto. Además, velar por que los usuarios del hardware y software implementado en el Instituto realicen una correcta utilización de los mismos, para optimizar el uso de los recursos tecnológicos, su actualización y potencialización.

Así como ejecutar las acciones orientadas a la gestión de TI para el ámbito interno y externo de cara al cliente, fortaleciendo la capacidad institucional, coordinar con las diferentes dependencias el diseño y la puesta en marcha de los sistemas de información que permitan fortalecer la capacidad institucional, garantizar la sostenibilidad, desarrollo y seguridad de la plataforma de las TICs en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia, emitir concepto técnico para la viabilización de los proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones de las diferentes dependencias que requieran componentes tecnológicos e Impulsar en la Entidad la transformación digital y fortalecer los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos en línea.

Dirección de Operaciones

La Dirección de Operaciones tiene como propósito desarrollar los planes, políticas y procedimientos del Back Office que garantiza la prestación de los servicios financieros, administrativos y de crédito. Lo anterior bajo el estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales y considerando los parámetros adecuados de calidad y oportunidad, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional.

Gerencia Administrativa

La Gerencia Administrativa tiene como propósito formular y articular las acciones administrativas para garantizar la adecuada prestación del servicio de la entidad, apoyando el desarrollo de la misión institucional; así mismo en lo concerniente a la gestión del talento humano; Siempre buscando el fortalecimiento de la capacidad administrativa y, en consecuencia, el desempeño institucional, esto a través del liderazgo del proceso de gestión, administración, adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Entidad y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento del Instituto.



SC1599-1



0459-23



Funciones:

1. Garantizar la gestión oportuna y suministro de servicios de aseo, cafetería, vigilancia, almacén, correspondencia, la gestión documental en general y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles; así como la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social del Instituto. Lo anterior, bajo principios de igualdad, transparencia, celeridad, economía, responsabilidad y publicidad, a la luz de la normativa vigente.
2. Liderar el uso correcto y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
3. Liderar, orientar y ejecutar los procesos de gestión documental, así como el equipo que conforma el centro de administración documental.
4. Gestionar y administrar el programa de Seguros del Instituto.
5. Liderar el diseño del Planes Institucionales de Gestión del Talento Humano y los planes comprendidos en el Sistema General de Estímulos.
6. Liderar la gestión del talento humano que permita vincular, desarrollar y retener el personal competente y comprometido requerido por el Instituto para el logro de los objetivos estratégicos, es decir en su ciclo de vida.
7. Presentar a la Gerencia los informes periódicos y los que se requieran.
8. Definir e implementar un plan de gestión del desempeño de los diferentes procesos de la gerencia administrativa presentando informes periódicos y los que sean requeridos por la Gerencia General del Instituto.

Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano tiene como propósito implementar las políticas, planes y programas para la gestión del talento humano; procurando la efectividad en los procesos de vinculación, permanencia y capacitación del personal del Instituto; así como facilitar el fortalecimiento del bienestar laboral y la dirección de los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, nómina, prestaciones sociales, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo que permitan el logro de los objetivos institucionales, el crecimiento integral de los servidores públicos y la debida atención a los pensionados de la Entidad. Además, efectuar el ejercicio de la etapa de prevención para el proceso de Control Interno Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO: MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS. En consideración al análisis de la información recopilada durante la actualización de la caracterización de los procesos y en contraste con la estructura organizacional con enfoque administrativo y funcional de que trata el artículo primero de este acto administrativo, se ajusta y en consecuencia de adopta el siguiente Modelo de Operación por procesos -MOP- del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA:

Procesos estratégicos

a. Planeación

0459-23



- b. Sistema de Gestión Institucional
- c. Comunicación Estratégica y Mercadeo
- d. Gestión de Riesgos

Procesos misionales

- a. Colocación y Asesoría
- b. Convenios y Cooperación
- c. Inversiones Patrimoniales
- d. Gestión de Financiera

Procesos de apoyo

- a. Gestión Jurídica
- b. Gestión de Operaciones
- c. Gestión de TI
- d. Gestión Administrativa
- e. Gestión del Talento Humano
- f. Gestión de Riesgos
- g. Gestión Financiera

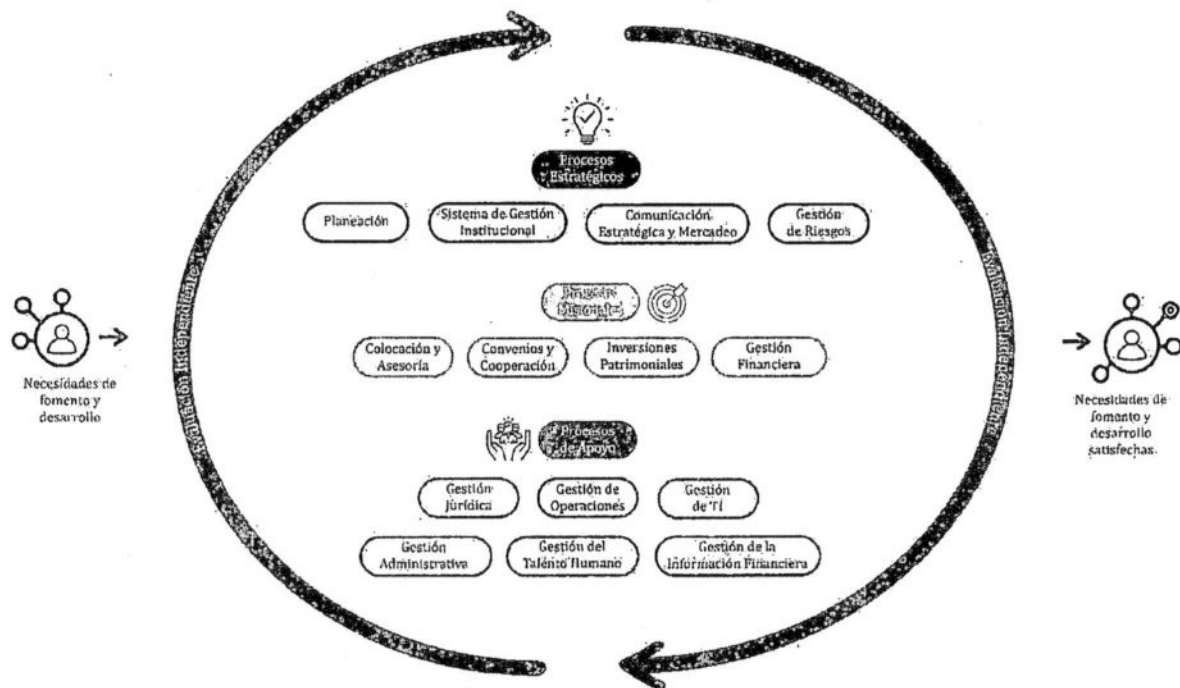
Nivel	Proceso actual	Denominación
Gerencia General		
Estratégico	Planeación	Planeación Estratégica
Estratégico	Sistema de Gestión Institucional	Sistema de Gestión Institucional
Estratégico	Comunicación Estratégica y Mercadeo	Comunicación Estratégica y Mercadeo
Evaluación y Control	Evaluación Independiente	Evaluación Independiente
Secretaría General		
Apoyo	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica
Gerencia de Riesgos		
Apoyo	Gestión del Riesgo	Gestión de Riesgos
Gerencia Comercial y de Fomento		
Misional	Colocación y Asesoría	Colocación y Asesoría
Misional	Cooperación y Convenios	Convenios y Cooperación
Gerencia Financiera		
Apoyo	Gestión de la Información Financiera	Gestión Financiera
Misional	Inversiones Patrimoniales	Portafolio de Inversiones
Misional	Gestión Financiera	Gestión de Crédito y Cartera



SC1599-1



Gerencia de TI y Operaciones		
Apoyo	Gestión de la Tecnología y la Información	Gestión de TI
Misional	Gestión de Operaciones	Gestión de Operaciones
Gerencia Administrativa		
Apoyo	Gestión Administrativa	Gestión Administrativa
Apoyo	Gestión Humana	Gestión del Talento Humano



PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN EN DENOMINACIÓN DE PROCESOS: El mapa de procesos efectuará el cambio en las siguientes denominaciones de los procesos en correspondencia con la estructura organizacional y el objetivo de estos:

- **Gestión del Riesgo:** Se renombra como Gestión de Riesgos con el fin de incluir todos los riesgos que deben ser atendidos en el Instituto.

0459-23



- **Cooperación y Convenios:** En la denominación para el proceso Cooperación y Convenios se invierte el orden de las palabras a fin de que se dé cuenta de la actividad principal que se desarrolla en este proceso, llamándose ahora Convenios y Cooperación.
- **Gestión Humana:** Al proceso de Gestión Humana se renombra como Gestión del Talento Humano con el propósito de cumplir con los estándares de calidad definidos por MIPG.
- **Gestión Jurídica:** Se unifican las direcciones Jurídica Comercial y Contractual y Administrativa, como consecuencia de la unidad que existe en el proceso conservando los fines de organizar, integrar, normar, disponer, vigilar y evaluar el acompañamiento y orientación jurídica.

ARTÍCULO CUARTO: ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL. De conformidad con la organización prevista en la presente Resolución, se procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo la normatividad vigente, en especial la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que las desarrollen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO: CONTINUIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA ACTUAL. Los servidores públicos de la planta actual de personal del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, pertenecientes a los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto un acto administrativo de manera expresa determine lo contrario.

Los servidores públicos que como resultado del proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, les será comunicada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo con las disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO SEXTO: SUJECCIÓN DE LA OPERACIÓN DE ORGANIZACIÓN INTERNA A LA PLANTA DE EMPLEOS. La organización administrativa y funcional establecida en la presente resolución regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos y se proceda a incorporar a los servidores de carrera administrativa y comunicar su pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad a los demás servidores.

ARTÍCULO SEPTIMO: GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias, el Gerente General podrá organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.



SC1599-1



0459-23



En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y coordinan, y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO OCTAVO: EFECTOS. Para todos los efectos, con anterioridad a la vigencia de la presente Resolución de Gerencia con fuerza de Resolución de Junta Directiva, las actuaciones administrativas adelantadas por las dependencias que cambien su denominación se entenderán realizadas por la dependencia con el nuevo nombre a quien funcionalmente le corresponden las respectivas actuaciones administrativas.

ARTÍCULO NOVENO. REFERENCIAS NORMATIVAS. A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución de Gerencia con fuerza de Resolución de Junta Directiva, todas las referencias y/o disposiciones legales vigentes de las dependencias que se suprimen o fusionan se entenderán asignadas al que seguirá cumpliendo con las competencias y/o funciones.

ARTÍCULO DECIMO. SUPRESIÓN. Suprimir las siguientes series de empleo de la Planta de personal Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA:

No. Cargos	Denominación	Código	Grado	NUC
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	115	02	2000000006
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	02	2000000011
1	JEFE DE OFICINA DE RIESGOS	006	02	2000000022
1	SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN	090	03	2000000026
1	SUBGERENTE COMERCIAL DE FOMENTO Y DESARROLLO	090	03	2000000057
1	DIRECTOR TÉCNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA	009	02	2000000117
1	DIRECTOR TÉCNICA JURÍDICA COMERCIAL	009	02	2000000125

0459-23

ARTÍCULO DECIMO. CREACIÓN. Crear las siguientes series de empleo de la Planta de personal Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA:

Número de cargos	Denominación	Código	Grado	Nivel	Área
1	JEFE DE OFICINA	006	02	Directivo	Oficina de Planeación Estratégica
1	JEFE DE OFICINA	006	02	Directivo	Oficina de Comunicaciones
1	DIRECTOR TÉCNICO	009	02	Directivo	Dirección Jurídica
1	GERENTE	039	03	Directivo	Gerencia de Riesgos
1	DIRECTOR TÉCNICO	009	02	Directivo	Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información
1	GERENTE	039	03	Directivo	Gerencia Comercial y de Fomento
1	DIRECTOR OPERATIVO	009	02	Directivo	Dirección Comercial
1	GERENTE	039	03	Directivo	Gerencia de TI y Operaciones

ARTÍCULO UNDÉCIMO. MODIFICACIÓN. Modifíquese la denominación de los siguientes empleos de la Planta de Personal Global del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, este cambio no tiene ninguna afectación dentro de la escala salarial, los empleos a los que se le aplica la modificación son los siguientes:

NUC	DENOMINACIÓN	NUEVA DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA ASIGNADA
2000000150	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y CONVENIOS	DIRECTOR OPERATIVO	009	02	DIRECCION DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN
2000000068	SUBGERENTE FINANCIERO	GERENTE	039	03	GERENCIA FINANCIERA

0459-23



IDEA
Instituto para el
Desarrollo de Antioquia

2000000071	DIRECTOR DE CRÉDITO CARTERA	DIRECTOR OPERATIVO	009	02	DIRECCIÓN DE CREDITO CARTERA
2000000077	DIRECTOR DE TESORERÍA	DIRECTOR OPERATIVO	009	02	DIRECCIÓN DE PORTAFOLIO DE INVERSIONES
2000000081	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	DIRECTOR FINANCIERO	009	02	DIRECCIÓN DE GESTION FINANCIERA
2000000086	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	GERENTE	039	03	GERENCIA ADMINISTRATIVA
2000000089	DIRECTOR DE SISTEMAS	DIRECTOR TECNICO	009	02	DIRECCIÓN TI
2000000096	DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	02	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
2000000105	DIRECTOR DE OPERACIONES	DIRECTOR OPERATIVO	009	02	DIRECCIÓN DE OPERACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PLANTA DE PERSONAL. - Acorde con la naturaleza general de sus funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, defínase para el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, la siguiente planta de cargos globalizada:

DESPACHO DEL GERENTE GENERAL			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO
1	GERENTE GENERAL	050	04
1	ASESOR	105	01
1	SECRETARIA EJECUTIVA	425	07
1	CONDUCTOR (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION)	480	03
TOTAL	4		
PLANTA GLOBAL			
No. DE CARGOS	DNEOMINACIÓN	CODIGO	GRADO
1	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	006	03
1	SECRETARIO GENERAL	054	03
2	JEFE DE OFICINA	006	02
5	GERENTE	039	03

3	DIRECTOR TÉCNICO	009	02
1	DIRECTOR FINANCIERO	009	02
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	02
5	DIRECTOR OPERATIVO	009	02
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
43	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
9	TECNICO OPERATIVO	314	02
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07
1	SECRETARIA BILINGÜE	420	07
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
18	SECRETARIA	440	04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	CONDUCTOR	480	03
3	CELADOR	477	03
4	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
5	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	02
TOTAL		156	

PARÁGRAFO: El área financiera emite viabilidad presupuestal que soporta el cumplimiento de las obligaciones salariales con todos sus componentes prestacionales necesarios, a partir de la vigencia 2023.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: El Gerente General tiene la competencia para asignar a las diferentes dependencias los cargos de la planta global y efectuar los movimientos internos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos que desarrolle cada una de las dependencias que conforman el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en esta Resolución, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Los cargos que se encuentran vacantes en la planta de personal se proveerán de conformidad a lo dispuesto en los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

0459-23



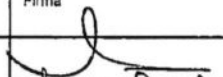
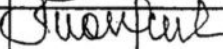
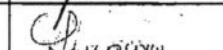
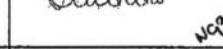
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución de Junta Directiva No. 0125 del 10 de marzo de 2017, la Resolución de Junta Directiva No. 0389 del 13 de julio de 2017, la Resolución de Junta Directiva No. 0007 de 2022 y la No.0011 de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los

22 JUN 2023

JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN
Gerente General

	Nombres y Apellidos	Cargo/rol	Firma	Fecha
Revisó y Aprobó	Ivan Darío Escobar Rendón	Secretario General		21/6/23
Revisó y Aprobó	Juan Fernando Echandia Bustamante	Subgerente Administrativo.		21/06/2023
Revisó y Aprobó	Regina Tatiana Uran Navarro	Director de Gestión Humana.(C)		21-6-23
Revisó	Lina María Ramírez Muriel	Director Técnico Contractual y Administrativa. (C)	 WCR	21/6/23
Revisó	Manuela Cardenas Rengifo	Profesional Universitario.		21/6/23
Proyectó	Universidad de Antioquia (En el marco de los productos pactados en el Contrato 0088-2023)			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				