



AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO No. 258 DE 2017

(01 MAR. 2017)

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR,

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Decreto 2364 de 2015, se creó la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se determinó su objeto y su estructura orgánica.

Que la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se creó como una Agencia Nacional de naturaleza especial, entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que la Agencia de Desarrollo Rural, presentó el estudio técnico que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, a efectos de establecer su planta temporal de personal, el cual tuvo concepto favorable del Departamento Administrativo de la función Pública.

Que mediante el Decreto No. 1839 del 15 de noviembre de 2016, el Gobierno Nacional creó trescientos treinta y seis (336) empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural.

Que en el estudio técnico que soporta la expedición del Decreto No 1839 del 15 de noviembre de 2016, se incluyó el empleo denominado Gestor Código T1 Grado 13, adscrito a la Dirección de Calificación y Financiación de la Vicepresidencia de Proyectos.

Que así mismo, en el estudio técnico mencionado, se incluyó el empleo denominado Gestor Código T1 Grado 10, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera - Atención al Ciudadano de la Secretaría General.

Que en la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016, por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales, se omitió incluir los perfiles de los empleos denominados Gestor Código T1 Grado 13 y Gestor Código T1 Grado 10 adscritos a la Dirección de Calificación y Financiación de la Vicepresidencia de Proyectos y la Dirección Administrativa y Financiera - Atención al Ciudadano de la Secretaría General respectivamente.

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

Que de otra parte, en la página No. 131 del Manual de Funciones y Competencias Laborales establecido por la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016, por un error involuntario de digitación, se indicó que el empleo denominado Técnico Asistencial Código O1 Grado 12, pertenece a la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva, empero, de conformidad con el estudio técnico plurimencionado, el perfil descrito pertenece a la Dirección de Adecuación de Tierras de la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Que con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio, y cumplir con los objetivos de la entidad, así como de aclarar el error cometido involuntariamente, se hace necesario adicionar y modificar el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, en el sentido de incluir los perfiles de los empleos denominados Gestor Código T1 Grado 13 y Gestor Código T1 Grado 10, adscritos a la Dirección de Calificación y Financiación de la Vicepresidencia de Proyectos y la Dirección Administrativa y Financiera - Atención al Ciudadano de la Secretaría General respectivamente, así como aclarar que el empleo denominado Técnico Asistencial Código O1 Grado 12 descrito en la página No. 131 del Manual, corresponde a la dependencia Dirección de Adecuación de Tierras de la Vicepresidencia de Integración Productiva y no a la Dirección de Asistencia Técnica.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adicionar el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016, por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, incluyendo los siguientes perfiles:

GESTOR - GRADO 13	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	GESTOR
CÓDIGO	T1
GRADO	13
DDEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL
Vicepresidencia de Proyectos Dirección de Calificación y Financiación
III. PROPOSITO PRINCIPAL
Implementar mecanismos de financiación y cofinanciación del proyecto de inversión de desarrollo rural con enfoque territorial, nivel nacional, considerando los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar mecanismos y procedimientos de financiación para la ejecución de los

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

- proyectos de inversión nacional, a partir de lo establecido en los manuales de ejecución y operación de la entidad.
2. Elaborar estudios sobre los medios y métodos de financiación para el desarrollo de proyectos de inversión, que permita el cumplimiento oportuno de los objetivos de la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 3. Estructurar los modelos de inversión para la implementación de los proyectos de inversión, con recursos públicos y privados, atendiendo a los criterios establecidos y normatividad vigente.
 4. Orientar y participar en la determinación de criterios para viabilizar la ejecución de proyectos de inversión, atendiendo las necesidades de los territorios identificadas y la normatividad vigente.
 5. Informar criterios y mecanismos de financiación y cofinanciación de proyectos de inversión con el fin de determinar el origen de los recursos necesarios para su implementación, de acuerdo a las características del proyecto y los recursos de la agencia.
 6. Realizar la validación de requisitos exigidos en los proyectos de inversión de origen regional con respecto a su financiación o cofinanciación, con el fin de aprobar la destinación de recursos, atendiendo a la normatividad vigente y parámetros definidos por la entidad.
 7. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, para garantizar la prestación de los servicios a cargo, con base en los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y administración del Estado Colombiano
2. Constitución Política de Colombia
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas públicas agrarias y del sector
5. Formulación y evaluación de proyectos
6. Análisis financiero
7. Utilización eficiente de recursos públicos
8. Gestión financiera
9. Conocimientos en construcción y medición de indicadores
10. Estatuto de Contratación Pública
11. Ofimática

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en Equipo y Colaboración • Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración,	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines.	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ALTERNATIVA

Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines.	Cincuenta y Dos (52) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

GESTOR - GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	GESTOR
CODIGO	T1
GRADO	10
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

Secretaria General

Dirección Administrativa y Financiera - Atención Al Ciudadano

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Participar en la formulación, ejecución y control de planes y programas relacionados con el proceso de atención al ciudadano; de conformidad con las políticas institucionales y las emanadas por la autoridad competente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de los planes de acción relacionados con la atención al ciudadano y las estrategias a seguir para lograr la efectividad de la atención, de acuerdo a los lineamientos existentes dentro del Plan Nacional del Servicio al Ciudadano y la normatividad vigente en el tema.
2. Atender consultas realizadas por la ciudadanía y orientarlas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.
3. Revisar el proceso de atención al usuario y emitir las acciones correctivas, preventivas o de mejora frente a la evaluación del desempeño del proceso y las no conformidades de las auditorías internas de calidad y externas.
4. Realizar las actividades necesarias para la actualización del Sistema de atención al

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

ciudadano, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución Nacional

5. Analizar los indicadores de gestión y proponer acciones de mejora al proceso de atención al ciudadano y sugerir alternativas al superior jerárquico de acuerdo a la normatividad y políticas existentes dentro de la entidad.
6. Proyectar los informes que sean requeridos en temas de atención al ciudadano por parte de la entidad o entes de control de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecido por la entidad.
7. Socializar los conceptos emitidos por las dependencias a los servidores públicos responsables de dar respuesta a las reclamaciones y quejas presentadas por los usuarios de la entidad, según los términos establecidos y la normatividad vigente.
8. Diseñar procedimientos y mecanismos para la atención efectiva de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información allegadas a la entidad, que se relacionan con el cumplimiento de su misión, atendiendo a la normatividad vigente y los términos para dar respuesta al ciudadano.
9. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con base en los procesos y procedimientos establecidos para garantizar la prestación de los servicios a cargo
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y administración del Estado Colombiano
2. Constitución Política de Colombia
3. Plan Nacional de Desarrollo
4. Políticas públicas agrarias y del sector
5. Código contencioso administrativo
6. Servicio al cliente y atención al ciudadano
7. Ofimática

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia Profesional • Trabajo en equipo y Colaboración • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Derecho, Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
Título profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Derecho Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO 2. Modificar el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016, por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, en el sentido de establecer que el empleo denominado Técnico Asistencial Código O1 Grado 12 descrito en la página No. 131 del Manual, corresponde a la dependencia Dirección de Adecuación de Tierras de la Vicepresidencia de Integración Productiva y no a la Dirección de Asistencia Técnica, así:

TÉCNICO ASISTENCIAL – GRADO 12	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	TÉCNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO ASISTENCIAL
CÓDIGO	O1
GRADO	12
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL	
Vicepresidencia de Integración Productiva Dirección de Adecuación de Tierras	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa relacionada con el manejo documental, bases de datos y atención al ciudadano, que se genere con la formulación, planeación y estructuración de las obras de infraestructura de adecuación de tierras.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios, en concordancia con las directrices del superior inmediato y los requerimientos realizados por la Agencia.	
2. Realizar la actualización y análisis de bases de datos, garantizando el registro y	

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

disponibilidad de la información, según los lineamientos del superior inmediato.

3. Apoyar en la elaboración de respuestas a las consultas y peticiones interpuestas por terceros cumpliendo con los tiempos y procedimientos determinados, de conformidad con las directrices del superior inmediato.
4. Clasificar y archivar los documentos que se tramitan en la dependencia, con el fin de mantener actualizada la información referente a proyectos de inversión nacional, conforme a los parámetros establecidos.
5. Colaborar en la clasificación y distribución de la correspondencia, garantizando el acceso oportuno a la información de la dependencia, según los parámetros definidos por el superior jerárquico.
6. Informar a los clientes internos y externos, guardando reserva en los asuntos que se le hayan confiado, de conformidad con las instrucciones impartidas.
7. Participar en el seguimiento y control a los diferentes procedimientos de la dependencia, con el fin de identificar oportunidades de mejora y acciones correctivas, en concordancia con los objetivos y metas propuestos.
8. Apoyar la ejecución e implementación de planes, programas y proyectos, conforme a las metodologías establecidas para ello.
9. Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos que le sean solicitados, dando cumplimiento a los requerimientos realizados a la dependencia, en concordancia con los parámetros establecidos.
10. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, para garantizar la prestación de los servicios a cargo, con base en los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Redacción y Producción de Documentos
4. Servicio al Cliente y atención al ciudadano
5. Gestión Documental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia. • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Técnica • Trabajo en Equipo • Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Agronomía; Economía; Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas; Geografía, Historia; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental; Sanitaria y Afines; Ingeniería Industrial y Afines;	Seis (06) meses de experiencia relacionada.

"Por la cual se adiciona y se modifica el artículo primero de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016 por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR"

zootecnia.	
ALTERNATIVA	
Aprobación de dos (2) años de educación superior del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Agronomía; Economía; Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas; Geografía, Historia; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental; Sanitaria y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; zootecnia.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. ✓
ALTERNATIVA	
Diploma de bachiller	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.

ARTÍCULO 3. Dejar incólume los demás artículos de la Resolución No. 403 del 22 de noviembre de 2016.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C.,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS EDUARDO GECHÉM SARMIENTO
 Presidente

Aprobó: Gustavo Mauricio Martínez Perdomo - Secretario General (e) ADR
 Revisó: Ana Elizabeth Hernández B. Contratista - Dirección de Talento Humano
 Elaboró: Camilo Morales, Contratista - Dirección de Talento Humano