



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 341 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

"Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico"

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos, en especial las conferidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 introduce el concepto de competencias laborales en la administración pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudios y experiencia, los cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del mismo.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las entidades elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener "el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo".

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y lo pertinente a los Decretos 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018, la Gobernación del Departamento del Atlántico ha realizado ajustes al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos de los empleos de su planta de personal global, de acuerdo a los criterios impartidos en cuanto a las competencias laborales y los requisitos exigidos para el ejercicio de los empleos, contenidos en



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307





DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 341 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

“Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico”

el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido en su versión vigente mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la competencia del Jefe del Organismo para efectuar la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad correspondiente.

Que mediante decreto 815 de 2018, se sustituyó el título 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, “Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Que de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 del Decreto 498 de 2020, que establece... “se deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo...”

Que mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico”.

Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas determinantes para definir las competencias requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.

Que de conformidad con lo anteriormente establecido y teniendo en cuenta la organización interna de la Gobernación del Atlántico, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental y con el fin de fortalecer las labores desarrolladas por la Gerencia de Capital Social, se hace necesario adicionar un perfil de empleo al Decreto No. 000006 de 2020, para el empleo Técnico Administrativo, Código 367, Grado 10 de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento.



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 341 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

“Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico”

Que en mérito de lo expuesto, la Gobernadora del departamento del Atlántico

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los cargos adscritos a la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, en el sentido de incluir el siguiente perfil de empleo:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	367
Grado	10
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
II. ÁREA FUNCIONAL	
El cargo corresponde a la Gerencia de Capital Social	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Gerencia de Capital Social en los procesos de contratación pública que se requieran adelantar.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la revisión de la documentación atinente a los procesos de contratación que se lleven a cabo en la	

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 341 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

“Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico”

Gerencia.	
2. Apoyar a los servidores públicos y/o supervisores de la Gerencia en la revisión de los informes y documentos allegados por los contratistas y/o asociados.	
3. Adelantar estudios y presentar informes técnicos cuando se solicite por el superior inmediato, sobre el cumplimiento de sus funciones.	
4. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
1. Servicio al cliente.	
2. Aspectos básicos del contenido de los diferentes actos administrativos de la administración pública.	
3. Manejo de herramientas electrónicas de oficina.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabilidad Técnica.
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Disciplina.
Compromiso con la organización	Responsabilidad.
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia
Título de formación tecnológica o técnico Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el cargo.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 341 DE 2021
(21 de septiembre del 2021)

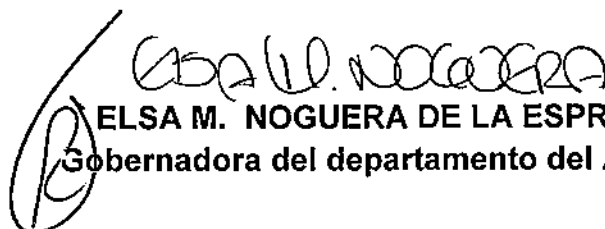
“Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico”

ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
Aprobación de seis (6) semestres o tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo Básico de conocimiento- - relacionadas con el cargo. Aplican las equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionadas con el cargo.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente el Decreto Nos. 000006 de 2020.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año 2021.


ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico

Elaboró: Sheyla Covelli (Profesional Especializado)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)
Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaría Jurídica)
Aprobó: Raúl Lacoture Daza (Secretario General)



Atlántico
para la
Gente

Página 1 de 1

Barranquilla, agosto 26 de 2021

Doctora
CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaría de Talento Humano
BARRANQUILLA - ATLANTICO

REF: Solicitud traslado

Cordial saludo,

Mediante el presente escrito acudo ante su Despacho con el fin de solicitarle respetuosamente el traslado de la señora **DIANA ALEXANDRA MEJIA LOPEZ**, Técnico Administrativo, Grado 10. Dicho traslado sería de la Secretaría Jurídica a la Gerencia de Capital Social.

Lo anterior, a fin de que apoye el proceso precontractual que se adelanta en la Gerencia, teniendo en cuenta que esta dependencia no cuenta con personal suficiente.

Atentamente,


OSCAR JAVIER PANTOJA PALACIO
Gerente de Capital Social


Vº. Eº. **LUZ SI LENE ROMERO SAJONA**
Secretaría Jurídica.



NTN ISO 9001:2004-1
Código Postal 080001
Código DANE 86 000

Calle 60 Sur, Barrio La Alcaidía, Barranquilla - Atlántico - Tel: (57) (5) 350 7103
Unidad de Talento Humano - administracion@goatlantico.gov.co

Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

Barranquilla, 13-09-2021

Doctora
CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaria de Talento Humano
BARRANQUILLA - ATLANTICO

REF: Respuesta oficio con radicado 20210510011923 de fecha 09/09/2021.

Cordial saludo.

En atención al oficio con radicado de la referencia, en el cual solicita sean definidas las funciones que la funcionaria DIANA MEJIA LOPEZ, Técnico Administrativo, Código 367, Grado 10, va a desempeñar en la Gerencia de Capital Social, me permito informarle que serían las siguientes:

1. Apoyar a la Gerencia de Capital Social en los procesos de contratación pública que se deban adelantar.
2. Apoyar a la Gerencia de Capital Social en la revisión de la documentación atinente a los procesos de contratación a realizarse.
3. Apoyar a los coordinadores de proyectos y/o supervisores de la Gerencia de Capital Social en la revisión de los informes y documentos allegados por los contratistas y/o asociados.
4. Rendir informes, cuando se solicite su jefe inmediato, sobre cumplimiento de sus funciones.
5. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Atentamente,


OSCAR JAVIER PANTOJA PALACIO
Gerente de Capital Social
Proyectó/Elaboró: PAZ



 SECRETARIA JURIRIDA	CONTROL DE REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS PARA LA FIRMA DEL GOBERNADOR(A)	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-01-13

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo	Resolución ____ Decreto <u>X</u>
Número y fecha	Decreto No. 000341 de 21 de septiembre de 2021
Título	"Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico".

II. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Dependencia solicitante: **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

No. de oficio y fecha de remisión: **SI**

Nombre y cargo de quien proyectó el acto: **Sheyla Covelli (Profesional Especializado)**

Nombre y cargo de quien revisó/avaló el acto: **Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)**

¿El acto cuenta con Vo.Bo del jefe de la dependencia? **SÍ X NO**

¿El proyecto presentado cuenta con el membrete actual del Sistema de Gestión de Calidad? **SÍ X NO**

III. INFORMACIÓN DE LA REVISIÓN JURÍDICA

Verificación de normas en la que se fundamenta: **SI X NO**

¿El acto administrativo es de Comunicación o Publíquese? **PUBLÍQUESE**

IV. CONCEPTO

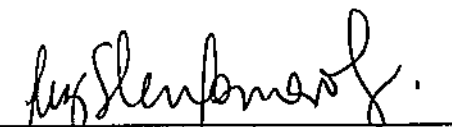
Doctora LUZ SILENE ROMERO SAJONA - Secretaria Jurídica, luego de la revisión realizada al proyecto de acto administrativo de que trata el presente formato, y una vez verificada su fundamentación jurídica, respetuosamente recomiendo X CONCEDER / NO CONCEDER ____ visto bueno para posterior firma de la señora gobernadora.

V. COMENTARIOS

El proyecto de acto administrativo se ajusta a derecho.



NOMBRE: **Alejandra Ma. Blanco Manotas**
Cargo: **Asesor Externo**
Fecha: **21 de septiembre de 2021.**


AVAL - SECRETARIA JURIDICA

Barranquilla, 21 de Septiembre de 2021

Doctora
LUZ SILENE ROMERO
Secretaria Jurídica
Ciudad

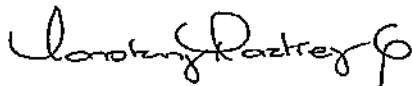
Asunto: Remisión de documentos

Cordial saludo

Por medio de la presente, me permito remitir para firma del Gobernador el siguiente documento:

- Decreto No. 341 del 2021, "Por medio del cual se adiciona un perfil de empleo al Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 por medio del cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico" – Reubicación Diana Mejía.
- Decreto No. 342 del 2021, "Por medio del cual se conforma e integra un Grupo Interno de Trabajo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico"
- Decreto No. 343 del 2021, "Por medio del cual se designa el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico.
- Decreto No. 344 del 2021, "Por medio del cual se hace un encargo" – c.
- Decreto No. 345 del 2021, "Por medio del cual se hace un encargo" – Alejandro Quintero como Secretario de Agua.
- Acta de posesión encargo Luis Posso como Secretario de Salud
- Acta de posesión encargo Alejandro Quintero como Secretario de Agua

Atentamente,



CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaria de Talento Humano

Revisó: Kelly Suarez



SG-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

