



GOBERNACION DEL
ATLANTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

El Gobernador del Departamento del Atlántico, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 7º del artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Ley 1083 de 2015 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 el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido en su versión vigente mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.



JO-4-ERC2731

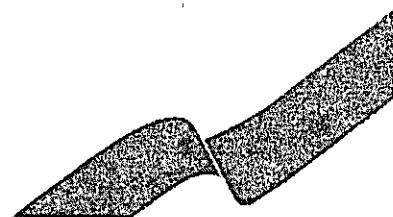
NIT: 890.192.006-1
Código Postal: 080005
Código DANE: 05-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO"

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015', modificado por el artículo 4º del Decreto 498 de 2020, señala: "Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

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 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 mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de la Planta de Personal de la Gobernación del Departamento".

Que mediante Decreto No. 282 del 27 de julio de 2020, modifico parcialmente el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, por medio del cual se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de la Planta de Personal de la Gobernación del Departamento, ajustando las funciones de los cargos de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02 de la Secretaría General, Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los requisitos y competencias del cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02 de la Secretaría de Control Interno.



SC-2024-0001

NIT: 890.102.006-1

Código Postal: 880003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



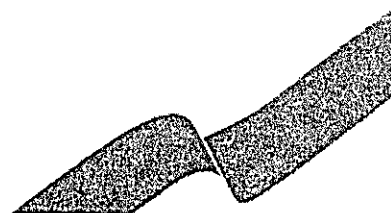
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO”

Que mediante Decreto No. 042 del 26 de enero de 2021, se modifica y adiciona parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante Decreto No. 549 del 11 de octubre de 2022, se modifican y adicionan unos perfiles de empleo al manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Departamento.

Que mediante Decreto No. 322 del 21 de noviembre de 2023, se adicionan dos cargos en el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 00006 del 2 de enero de 2020.

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, los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental, se hace necesario modificar parcialmente los Decretos Nos. 000006 de 2020, Decreto No. 549 de 2022 y Decreto No. 322 del 21 de noviembre de 2023, en el sentido de modificar las funciones, requisitos y adicionar experiencia profesional de los siguientes empleos: de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, del Despacho del Gobernador del Departamento, de los empleos de carrera administrativa denominados Profesional Universitario, Código 219, Grado 08 adscrito a la Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Departamento, Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 adscrito a la Secretaría de Infraestructura del Departamento y Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 adscrito a la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento.

Que, en virtud de lo expuesto, el Gobernador del Departamento del Atlántico,



80-CER627341

NIT: 893.102.006-1

Código Postal: 060003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



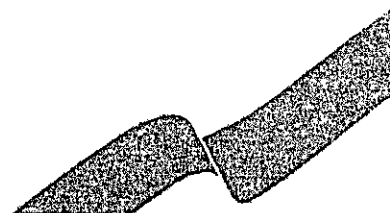
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

DECRETA:

Artículo 1o. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los cargos adscritos a la planta de personal global de la Gobernación del Departamento, contenidos en los Decretos Nos. 000006 de 2020, 549 de 2022 y 322 del 21 de noviembre de 2023:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	09
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernador del Departamento
Dependencia:	Despacho señor Gobernador
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del señor Gobernador	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el proceso de planeación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con su área de desempeño y perfil profesional, que se desarrollan en el Despacho del señor Gobernador.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	



ISO 9001

NIT: 890.102.006-1

Código Postal: 050003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



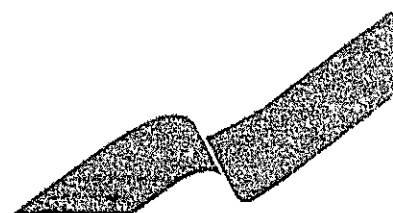
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

• Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 000181 DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

1. Prestar apoyo al Despacho del señor Gobernador en asuntos relacionados con su perfil profesional.
2. Apoyar los programas y actividades relacionados con la actualización, optimización y funcionamiento de los procesos del Despacho del Gobernador.
3. Elaborar estudios y presentar informes de carácter jurídico que le sean requeridos.
4. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Participar en la realización de actividades relacionadas con el cumplimiento de planes, programas y proyectos a desarrollar en temas jurídicos, de conformidad con las indicaciones dadas por el señor Gobernador.
6. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol; Así mismo acatar las solicitudes y recomendaciones en relación con las funciones de su cargo, propendiendo por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Conocimientos en temas de carácter social
2. Plan de Desarrollo
3. Manejo de herramientas electrónicas de Oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



SC-GERE27351

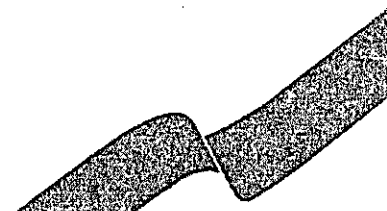
NIT: 890.102.056-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabilidad Técnica Disciplina
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la ley	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
No aplica	



ISO 9001

NIT: 890.102.006-1

Código Postal: 080003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



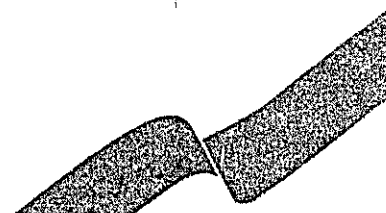
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	08
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Salud - Subsecretaría de Salud Pública	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de procesamiento de muestras, referencia, contra referencia, control de calidad, capacitación e investigación en el área de Físicoquímico de Agua Potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos, en apoyo a la vigilancia en salud pública en el departamento del Atlántico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Procesar y analizar las muestras en el área de Físicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos, acorde con los ensayos para los cuales ha sido autorizado, aplicando las pruebas de control de calidad requeridas, con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.	



SS-CER2701

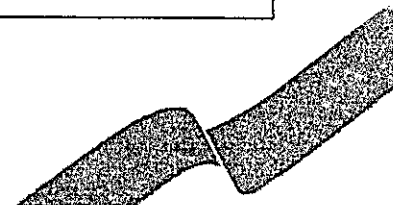
NIT: 890.103.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

2. Actualizar el sistema de información para la Red Nacional de Laboratorios establecido por el nivel nacional en los temas de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos.
3. Participar en los programas nacionales de evaluación externa del desempeño en el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos acorde con los lineamientos establecidos por los laboratorios nacionales de referencia.
4. Organizar la evaluación externa del desempeño a los laboratorios de la red departamental en el área de Fisicoquímico de Agua potable y Alimentos.
5. Realizar la verificación periódica a los equipos e instrumentos de laboratorio en el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos, para garantizar su aseguramiento metrológico.
6. Implementar y cumplir con las normas de bioseguridad en el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos, con el fin que los funcionarios cuenten con los sistemas de seguridad necesarios para contrarrestar los factores de riesgo identificados.
7. Actualizar los procedimientos en el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos con el fin de mantener instructivos y formatos que sirvan de base para ejecutar las diferentes actividades dentro de los parámetros establecidos por el SGC del LDSP.
8. Realizar asistencia técnico-administrativa a la Red de Laboratorios del Departamento, con el fin de integrar las metodologías en el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos en el LDSP, como recurso de diagnóstico en la red de laboratorios del departamento.
9. Realizar la estandarización y verificación de nuevas metodologías para el área de Fisicoquímico de Agua potable, Alimentos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos en el LDSP.
10. Participar en las actividades de capacitación que se realicen a los profesionales, auxiliares y estudiantes en la red de laboratorios del Departamento.



SGC-DERE27341

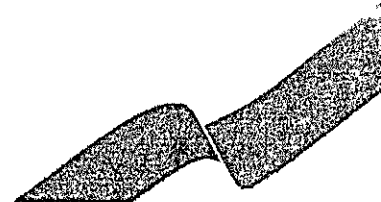
NIT: 890.702.006-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 08-000

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





GOBIERNO DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

11. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol; Así mismo acatar las solicitudes y recomendaciones en relación con las funciones de su cargo, propendiendo por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
12. Las demás funciones asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas legales vigentes que apliquen al área Físicoquímica.
2. Manipulación de reactivos e implementos de Laboratorio
3. Buenas Prácticas de Laboratorio y Medidas de Bioseguridad.
4. Manejo de técnicas y procedimientos de laboratorio del área Físicoquímica.
5. Manejo de herramientas electrónicas de oficina (procesador de texto, hoja de cálculo y diseñador de diapositivas), correo electrónico e Internet.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA



ISO 9001

NTT: 990.102.006-1

Código Postal: 060003

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



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

Formación académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Química y Farmacia o Ingeniería Química y afines. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación académica	Experiencia
No aplica	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	09
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	



80-CER627331

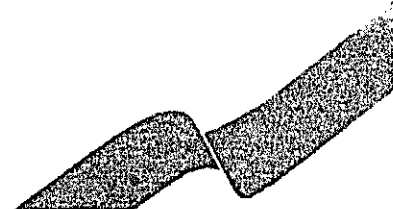
NIT: 890.102.606-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO"

Secretaría de Infraestructura
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Implementar planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo vial del Departamento; preparar y formular los proyectos viales según metodología del DNP y supervisar las actividades técnicas relacionadas con los levantamientos topográficos requeridos en el desarrollo de los proyectos de obras civiles de la secretaría.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Identificar las necesidades en materia de construcción, rehabilitación, mantenimiento y conservación de la infraestructura vial del Departamento. 2. Preparar y presentar proyectos de construcción, rehabilitación, mantenimiento y conservación de la infraestructura vial a cargo del Departamento. 3. Verificar y suministrar la información técnica requerida sobre especificaciones particulares de obra, de los proyectos a desarrollar en relación con la infraestructura vial del Departamento. 4. Brindar apoyo profesional a la dependencia en los aspectos técnicos relacionados con la inversión e inscripción de proyectos en el BPIN según metodología del DNP. 5. Socializar la metodología para la formulación y evaluación de proyectos, elaborar y evaluar proyectos de inversión, para su inscripción y registro en el BPIN, de acuerdo con la metodología del DNP. 6. Supervisar los levantamientos topográficos requeridos para la planificación y ejecución de las obras civiles que conciernen a la Gobernación del Atlántico. 7. Organizar y dirigir la labor de la cuadrilla de topográfica de la Gobernación del Atlántico y custodiar e inventariar periódicamente las carteras topográficas y los archivos magnéticos de los levantamientos topográficos y planos. 8. Supervisar los contratos que le sean encargados conforme a la normatividad que regula la materia y a los procedimientos y reglamentación del Departamento.



SC-CER627331

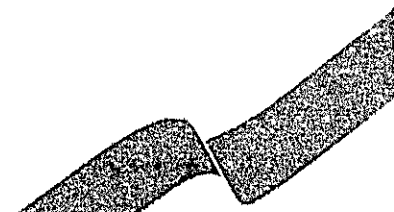
NIT: 890.102.056-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

9. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol; Así mismo acatar las solicitudes y recomendaciones en relación con las funciones de su cargo, propendiendo por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
10. Las demás funciones asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de Instrumentos y técnicas de diseño vial.
2. Formación en Formulación y evaluación de proyectos, según metodología del DNP.
3. Manejo de herramientas electrónicas de oficina y software especializado afines al área de desempeño.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
---------------------	-------------



SC-GER-2/381

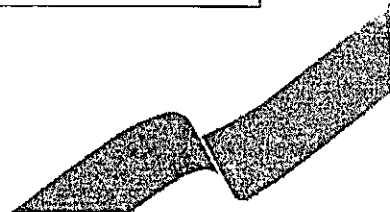
NIT: 890.192.006-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 08-009

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines.

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley.

ALTERNATIVA

Formación académica

Experiencia

No aplica

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	09
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría de Cultura y Patrimonio



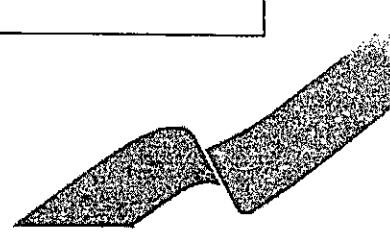
ISO 9001
SG-CERES 27391

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 68-000

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





GOVERNACION DEL
ATLANTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar los asuntos relacionados al fortalecimiento de las áreas de Teatro y Circo en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, impulsando el desarrollo de estas expresiones artísticas en los ámbitos de creación, circulación, difusión, formación e investigación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Determinar las acciones para el Fortalecimiento de las áreas de Teatro y Circo en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, según las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
2. Gestionar el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental, en particular las relativas a las áreas de Teatro y Circo.
3. Diligenciar, actualizar y reportar los instrumentos institucionales correspondientes al Plan Indicativo y Plan de Acción sobre las áreas administrativas y dentro de los plazos institucionales para tales efectos.
4. Recopilar, consolidar y socializar los datos e información relacionada a las áreas de Teatro y Circo en la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento.
5. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos que se refieran a las áreas de Teatro y Circo en la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento.
6. Adelantar las actividades de monitoreo y evaluación sobre los avances de las políticas públicas en las área de Teatro y Circo a cargo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento.
7. Brindar asistencia técnica a los artistas, creadores y gestores culturales de las áreas de Teatro y Circo, para contribuir en el fortalecimiento de dichos sectores.
8. Acompañar a los municipios del Departamento del Atlántico, en la implementación de programas a favor de las áreas de Teatro y Circo.
9. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
10. Ejercer la Secretaría Técnica de los Consejos Departamental de Circo y Consejo Departamental de Teatro.



SC-CER27-31

NIT: 690.101.606-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 09-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

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



GOVERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO”

11. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Departamento del Atlántico, aplicando principios de autocontrol; Así mismo acatar las solicitudes y recomendaciones en relación con las funciones de su cargo, propendiendo por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con su formación académica y el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Plan de Desarrollo Departamental
3. Aspectos básicos de la organización y funcionamiento de la Administración Pública
4. Diseño, formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
5. Normatividad en materia cultural y sobre el Sistema Nacional de Cultura.
6. Manual de supervisión
7. Herramientas electrónicas de oficina (procesador de texto, hoja de cálculo y asistente de gráficos).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



60-CER627331

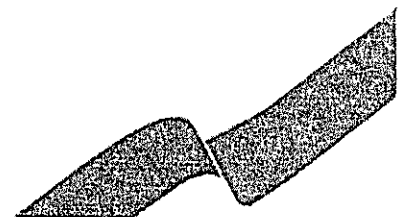
NIT: 850.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181

DECRETO No. DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación académica	Experiencia
No aplica.	



80-0ER627331

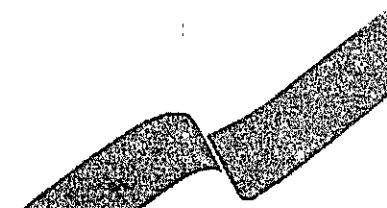
NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

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





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000181
DECRETO No. DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO"

Artículo 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica y adiciona en lo pertinente los Decretos Nos. 000006 de 2020, 549 de 2022 y 322 del 21 de noviembre de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

06 MAYO 2024

Dado en Barranquilla, el día de Mayo de 2024.

EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Gobernador del Departamento del Atlántico

Aprobó: Rachid Nader Orfale – Secretario Jurídico

Revisó: Lucy Simancas - Profesional Especializado

Proyectó: Sheyla Covelli – Subsecretario de Talento Humano (E)



SC-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

