



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232
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"

EL SECRETARIO GENERAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO,

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.



SG-CER527211

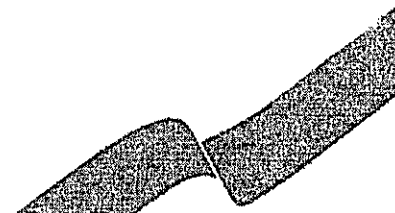
NIT: 890.102.000-1
Código Postal: 090003
Código DANE: 08 000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(9) 330 / 103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232

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.



SG-CER827331

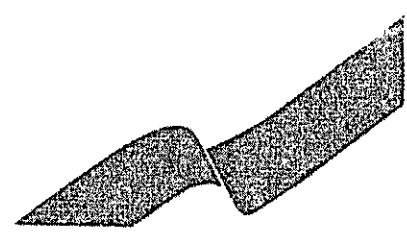
NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 050003
Código DANE: 05-020

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

000232
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 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 Gobierno Departamental y con el fin de fortalecer las labores desarrolladas por algunas dependencias se hace necesario modificar parcialmente el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, en el sentido de modificar las funciones y requisitos de los empleos de carrera administrativa denominados Profesional Especializado, Código 222, Grado 07 y Técnico Administrativo, Código 367, Grado 18, de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

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

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 el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020:



NIT: 950.102.606

Código Postal: 850003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atender: atencion@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 1193

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307

50-CERE27331



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232

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 CARGO	
Nivel Jerárquico	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	07
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 Secretaría General del Departamento	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la supervisión de los proyectos de inversión social de obras que se contratan a través de la Secretaría General del Departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar el diseño técnico de los proyectos que le asignen, determinando las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto definitivo, cronograma de inversión por obra y de inversión general. 2. Revisar la elaboración de los contratos de obra, consultoría e interventoría que se ejecutan en la Secretaría General	



SG-CERES27331

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 06-090

Gobernación del Atlántico



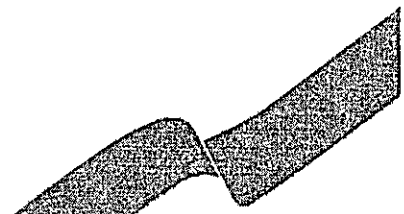
atlantico.gov.co

• atencionalcidudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232

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"

3. Realizar la supervisión de los proyectos de inversión social de obras
4. Coordinar la evaluación de propuestas y/o Licitaciones de proyectos de obra
5. Presentar informes periódicos a su jefe inmediato sobre el estado y avance de las obras asignadas para supervisión
6. Actualizar criterios, metodologías y especificaciones técnicas para la ejecución de los proyectos de inversión social de obras que se ejecuten en el Departamento
7. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión de la 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
8. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Planeación y programación de proyectos.
3. Planeación Estratégica y Operativa.
4. Formulación, evaluación y ejecución de proyectos.
5. Diseño de indicadores de gestión.
6. Manejo de herramientas electrónicas de oficina.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

DEL NIVEL JERÁRQUICO



SC-CER227221

NIT: 890.182.005-1
Código Postal: 090403
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

000232

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"

Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Comunicación efectiva
Compromiso con la organización	Gestión de procedimientos
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en Núcleo Básico del conocimiento en: Arquitectura, Urbanismo y afines, Ingeniería Civil. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas de afines con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en Núcleo Básico del conocimiento en: Arquitectura, Urbanismo y afines, Ingeniería Civil.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.



30-CER527211

NIT: 590.102.005-1
Código Postal 095005
Código DANE 05 000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 / 103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

• Línea Gratuita: 01 8000 915 307



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232

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"

Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
Aplican las equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	18
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
El cargo corresponde a la Subsecretaría de Rentas de la Secretaría de Hacienda	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar apoyo técnico en la ejecución de los operativos y actividades tendientes a prevenir y disminuir la evasión y elusión en el pago de las obligaciones tributarias a cargo del Departamento, de conformidad con la normatividad legal vigente y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	



ISO 9001
SG-CERE27331

NIT. 890.102.000-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 05-000

Gobernación del Atlántico



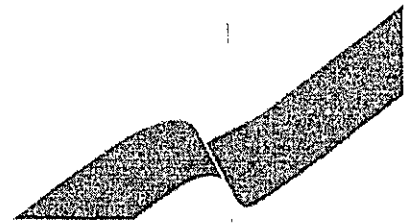
atlantico.gov.co

• atencionalcidudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

• Línea Gratuita: 01 8000 915 307





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

DESPACHO DEL GOBERNADOR

000232

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"

1. Apoyar la realización de los operativos programados por la Subsecretaría de Rentas, tendientes a combatir la evasión y elusión de los tributos del Departamento.
2. Apoyar la realización de las visitas de verificación a las bodegas autorizadas por el Departamento y los establecimientos en los cuales se expendan productos sujetos a impuesto al consumo y/o participación.
3. Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación de conformidad con los reglamentos y la ley.
4. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo 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.
5. Las demás funciones que le sean 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 O ESENCIALES

1. Aspectos básicos de normas tributarias.
2. Estatuto Tributario Departamental.
3. Gestión documental y archivo.
4. Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet).
5. Atención al usuario y al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



NIT: 890.102.005-1
Código Postal: 080003
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

000232
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"

Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad Técnica. Disciplina. Responsabilidad.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	Experiencia
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Seis (6) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación académica	Experiencia
Aplican las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015	



30-CER27311

NIT: 892.102.006 1

Código Postal: 0501-33

Código DANE: C4-000

Gobernación del Atlántico



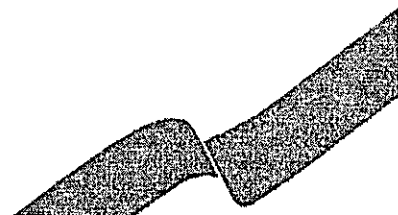
atlantico.gov.co

• 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

000232

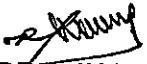
DECRETO No. DE 2024

"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"

Artículo 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica y adiciona en lo pertinente al decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,
05 JUN. 2024

Dado en Barranquilla, el día de Junio de 2024.


PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO

Secretario General encargado de las funciones de
Gobernador del Departamento del Atlántico

Aprobó: Rachid Nader Orfale – Secretario Jurídico
Revisó: Lucy Simancas - Profesional Especializado
Proyectó: Sheyla Covelli – Subsecretario de Talento Humano (E) 



30-CER627311 Código DANE: 05 000

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 050003

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

