

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

## 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 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.



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Gráfica 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 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 mediante Decreto No. 000031 del 7 de enero de 2020, se adicionaron unos 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. 000006 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 el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “Atlántico para la Gente”, señala en el artículo 100, el tema de las Relaciones de Cooperación, considerando la importancia de las acciones de Cooperación Internacional del Departamento del Atlántico y los diversos sectores políticos, sociales y económicos, para la consolidación y desarrollo regional, y su proyección a nivel mundial.

Que estas relaciones de cooperación, tienen como objetivo primordial robustecer la capacidad del territorio para interactuar con la región, el país y el mundo, procurando maximizar los beneficios que puedan derivarse de los factores inherentes a los propósitos y tipos de cooperación.

Que en el marco de estas acciones, se hace necesario, la ejecución de las políticas de Cooperación Internacional, como mecanismo para acercar a la región

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

en los procesos de desarrollo, implementando acciones que deban ser integradas para generar importantes relaciones de cooperación.

Que para cumplir con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “Atlántico para la Gente”, se requiere disponer de un cargo del nivel Asesor que pueda asesorar a la alta dirección en el cumplimiento de las políticas de Cooperación Internacional.

Que dentro de la planta de personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico existe el cargo de:

Asesor, Código 105, Grado 05 del Despacho de la Gobernadora del Departamento, cuyo **Propósito Principal** es: Asistir, aconsejar y asesorar a la administración departamental en la planificación, ejecución y verificación de los planes, programas y proyectos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental. **Con Requisitos de Estudio y Experiencia:** Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas 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. **Equivalencia:** Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

Social y afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Aplican las equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015. Sesenta meses (60) meses de experiencia profesional.

Que una vez analizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, respecto al cargo de Asesor, Código 105, Grado 05, del Despacho de la Gobernadora del Departamento, se advierte la necesidad de ajustar el propósito y las funciones correspondientes, con el fin de asignar funciones relacionadas con Cooperación Internacional.

Que en consecuencia, se hace necesario modificar parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero de 2020, por medio del cual se adicionaron unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020, el cual debe estar acorde con metas contenidas en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “Atlántico para la Gente”.

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

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** 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 000031 del 7 de enero de 2020:

**DESPACHO DE LA GOBERNADORA**

**DECRETO No.000065 DE 2021  
(10 de febrero de 2021)**

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nivel Jerárquico	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	105
Grado	05
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernador
Dependencia:	Despacho de la Gobernadora
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
El cargo corresponde al Despacho de la Gobernadora	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar y acompañar en el desarrollo de funciones institucionales al área de la administración departamental en la cual sea asignado por la señora Gobernadora.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Administración Departamental en el ejercicio de sus funciones de formulación de políticas institucionales y en la adopción de planes programas y proyectos, con el fin de impulsar el desarrollo de la población del Departamento del Atlántico y cumplir con la labor misional de la entidad.</li> <li>2. Asesorar y apoyar a la Administración Departamental, en la formulación de proyectos de cooperación, atendiendo los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional, a través de la política pública.</li> <li>3. Asesorar a las distintas dependencias de la entidad en la estructuración de proyectos estratégicos contenidos en el plan de desarrollo</li> <li>4. Asesorar y acompañar a la Administración Departamental en la formulación de lineamientos y procedimientos en el marco de la política de Cooperación</li> </ol>	

**DESPACHO DE LA GOBERNADORA**

**DECRETO No.000065 DE 2021  
(10 de febrero de 2021)**

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

Internacional, de conformidad con las normas vigentes.	
5. Asistir a la Gobernadora del Departamento, en el análisis de temas y/o asuntos de incidencia departamental, con el fin de garantizar el orden y la organización del Departamento.	
6. Asistir a las reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones e instrucciones correspondientes.	
7. Preparar y presentar informes a la señora Gobernadora sobre las actividades desarrolladas dentro de los términos que le sean requeridos.	
8. 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. Normas de Cooperación Internacional	
2. Plan de Desarrollo Departamental.	
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	Creatividad e innovación
Compromiso con la organización	Iniciativa
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	Construcción de relaciones
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia



Atlántico  
para la  
Gente

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

<p>Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento -- en: Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional.</p>
ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento -- en: Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Diseño, Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura, Sociología, Trabajo Social y</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Gráfica 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

### DECRETO No.000065 DE 2021 (10 de febrero de 2021)

**“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 000031 del 7 de enero 2020, por medio del cual se adicionan unos 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. 000006 del 2 de enero de 2020”**

<p>afines, Psicología, Terapias, Salud Pública, Medicina, Agronomía, Educación, Medicina Veterinaria, Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Aplican las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ARTICULO SEGUNDO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente el Decreto No. 000031 del 7 de enero de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los Diez (10) días del mes de febrero del año 2021.

Original firmado por  
**ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA**  
Gobernadora del departamento del Atlántico

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



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 06-000

Calle 40 Carreras 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7103  
Línea Gráfica 01 8000 915 307 | [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)



Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)