

	<b>DECRETO</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 3

**DECRETO N.º - 113 2022**

**15 MAR 2022**

**“Por el cual se modifica el Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021 por medio del cual se expide el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Departamental.”**

**EL GOBERNADOR DE SANTANDER**  
En uso de sus facultades Constitucionales y legales y

**CONSIDERANDO:**

1. Que por medio del Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021, en el artículo primero se fijó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Administración Central fijada mediante Decreto 540 del 10 de noviembre de 2021, conforme al Decreto 785 del 17 de marzo 2005 y el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.
2. Que, a través del oficio con proceso No. 2045596, la Secretaria de Planeación sugiere el ajuste al empleo denominado Profesional Universitario, nivel Profesional, Código 219, Grado 08, de la Planta Global de empleos de la Gobernación de Santander, área funcional: Secretaría de Planeación – Despacho (pág. 488 y 489), de conformidad con la Ley 2056 de 2020, así como las actividades propias de la secretaría en el desarrollo de su misionalidad.
3. En consecuencia, se hace necesario efectuar las modificaciones al Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021, por medio del cual se expide el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Departamental.

Por lo antes expuesto:

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR** el artículo primero del Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021 al empleo denominado Profesional Universitario, nivel Profesional, Código 219, Grado 08, de la Planta Global de empleos de la Gobernación de Santander, área funcional: Secretaría de Planeación – Despacho (pág. 488 y 489), el cual quedará así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL</b>	Profesional
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	Profesional Universitario
<b>CÓDIGO</b>	219
<b>GRADO</b>	08
<b>NÚMERO DE EMPLEOS</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA</b>	Donde se ubique el Empleo
<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	Carrera Administrativa
<b>EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO</b>	Quien ejerza la supervisión directa

	<b>DECRETO</b> <b>E - 113.</b>	<b>CÓDIGO</b>	AP-JC-RG-70
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	22/05/2017
		<b>PÁGINA</b>	2 de 3

<b>II. ÁREA FUNCIONAL:</b>	
<b>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DESPACHO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar actividades que permitan evaluar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de los proyectos de inversión susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías; además el desarrollo de planes y programas tendientes a obtener la realización de los procesos técnicos administrativos de la entidad en el área de sus desempeño de conformidad con las políticas institucionales y los lineamientos normativos vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de la secretaría, de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente</li> <li>2. Apoyar profesionalmente el proceso de evaluación de los proyectos de inversión presentados a la entidad, verificando que estén formulados y que contenga los soportes respectivos, de conformidad con la metodología y lineamientos vigentes.</li> <li>3. Apoyar el proceso relacionado con los ejercicios de planeación, identificando y priorizando las iniciativas o proyectos de inversión susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación.</li> <li>4. Promover, y apoyar profesionalmente los procesos de viabilización, priorización y aprobación de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación.</li> <li>5. Brindar apoyo profesional a los procesos de aprobación y ajustes a proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación.</li> <li>6. Brindar asistencia en los procesos y/o aplicativos dispuestos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda, en lo referente a la aprobación, asignación de recursos y seguimiento de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.</li> <li>7. Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</li> <li>8. Ejercer supervisión a los contratos y convenios que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>9. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación Estratégica</li> <li>2. Interpretación de indicadores económicos y sociales</li> <li>3. Fundamentos de investigación en ciencias económicas y evaluación</li> <li>4. Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>5. Sistema de Gestión de la Calidad</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: administración; economía; ingeniería administrativa y afines; ingeniería industrial y afines; ingeniería civil y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Catorce (14) meses de experiencia profesional.

15 MAR 2022

 República de Colombia Gobernación de Santander	<b>DECRETO</b> E- 113	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 3

VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: administración; economía; ingeniería administrativa y afines; ingeniería industrial y afines; ingeniería civil y afines.  Título en posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin experiencia profesional.

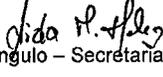
**ARTICULO SEGUNDO:** Las demás disposiciones contenidas en el Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021 Manual de funciones y Competencias Laborales, continúan vigentes.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Expedido en Bucaramanga,

15 MAR 2022

  
**NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO**  
 Gobernador de Santander

Revisó: Aida Margarita Hernández Angulo – Secretaria Privada 

Proyectó: Camilo Andrés Arenas Valdivieso – Secretario Administrativo   
 Luisa Fernanda Traslaviña Amado Solano - Directora Administrativa de Talento Humano 

Elaboró: Luz Marina Rodríguez Corzo – Profesional Universitario   
 María Nelcy Jaimes Delgado – Profesional Universitario   
 Carlos Andrés Bornachera Gómez – Auxiliar Administrativo 

