

	DECRETO	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 5

DECRETO No. - 256

20 MAY 2025

“Por el cual se modifica un (01) empleo y se actualizan los requisitos de un (01) empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos del despacho del Gobernador”.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales que le confiere la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos 648 de 2017 y 498 de 2020, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 122 de la Constitución Política establece *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.*

La Administración Departamental profirió los Decretos Departamentales 539, 540, 541 y 542 del 10 de noviembre de 2021, Decreto 321 del 29 de septiembre de 2014, por los que se establece la estructura administrativa, se fija la planta de empleos de la Administración Central, de la Secretaría de Salud, de la Secretaría de Educación y se establece el manual específico de funciones de la Administración Departamental de Santander.

A su vez, se expidieron los Decretos Departamentales 639 del 03 de diciembre de 2021, en el cual se corrigieron unos yerros de transcripción establecidos en el Decreto 542 del 10 de Noviembre de 2021, el 500 del 20 de septiembre de 2022, por el cual se modificaron las funciones de algunos empleos a partir de la introducción de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 en lo concerniente la introducción del nuevo Código Disciplinario Único, El Decreto 067 del 18 de enero de 2024 por el cual se actualizaron los requisitos de diferentes empleos de la planta de empleos del despacho del Gobernador (Empleos de Libre Nombramiento y Remoción) y finalmente el Decreto 146 del 15 de marzo de 2025 por el cual se modifica parcialmente el Decreto 542 de 10 de noviembre de 2021, Manual de funciones y competencias Laborales.

El artículo 209 de la C.P. establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)”.*

Así mismo, el numeral 7° del Artículo 305 de la Constitución Política, son atribuciones del Gobernador *“...Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas. Con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado.”.*

El artículo 5° de la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.” Establece que:*

ARTÍCULO 5. *Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de: (...) 2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:*

1. *Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:*

Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Delegado, Veedor Municipal; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vicecontralor o Contralor Auxiliar; Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor y Personero Delegado.

	DECRETO -- 256	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	2 de 5

2. Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:

Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local.

El artículo 47 de Ley 909 de 2004, desarrolla el título correspondiente a los principios de la gerencia pública en la administración, definiendo los empleos de naturaleza gerencial como "Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial," así mismo establece que "Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción".

El artículo 32 del Decreto-Ley 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.", precisa que:

ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

(...).

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

El Capítulo 6 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece en el parágrafo 3 de su artículo 2.2.2.6.1 que: "La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo."

El Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021 contiene en las páginas 133 y 134, un (01) empleo denominado ASESOR, NIVEL ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 01, de la planta de empleos del Despacho del Gobernador, Empleos de Libre Nombramiento y Remoción, que fue objeto de estudio y modificación.

Las páginas 84 y 85 del mencionado decreto establecen la ficha funcional y de requisitos del empleo denominado DIRECTOR TÉCNICO, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 009, GRADO 01 – DIRECCIÓN ESTRATEGICA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN) de la planta de empleos del Despacho del Gobernador, Empleos de Libre Nombramiento y Remoción, que fue objeto de estudio y modificación, dicho empleo fue actualizado en sus requisitos a través del Decreto 067 del 18 de enero de 2024.

La Administración Departamental a través de la Secretaría Administrativa y la Dirección de Talento Humano, procedieron a elaborar el "ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN DE UN (01) EMPLEO Y LA ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS DE UN (01) EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR".

El 16 de mayo de 2024, se remitió el borrador del documento antes mencionado a las organizaciones sindicales, con el fin que presentasen observaciones estableciendo como plazo hasta el 19 de mayo de 2025 hasta las 17:00 hrs.

Finalizado el término antes mencionado, no se recibieron solicitudes por parte las organizaciones sindicales que dieran lugar a algún ajuste respecto al estudio elaborado por la Administración Departamental.

Por lo antes expuesto:

DECRETA:

20 MAY 2025

	DECRETO --256	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 5

ARTÍCULO 1º: MODIFICAR la siguiente ficha del manual específico de funciones y competencias laborales y requisitos de los empleos pertenecientes a la Planta de Empleos del Despacho del Gobernador – Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

ASESOR, CÓDIGO Y GRADO 105-01 (PÁG. 133-134, Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021).

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	105
GRADO	01
NÚMERO DE EMPLEOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	Despacho del Gobernador
NATURALEZA DEL EMPLEO	Libre Nombramiento y Remoción
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO	Gobernador
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL GOBERNADOR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar estratégicamente al Despacho del Gobernador y las diferentes Secretarías en el diseño, implementación y evaluación de acciones de comunicación pública, participación ciudadana y transparencia, orientadas a fortalecer la relación entre la ciudadanía y la administración departamental, mejorar el acceso a la información, fomentar el control social y contribuir a la legitimidad institucional y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar la construcción e implementación de estrategias de comunicación institucional, enfocadas en la divulgación de la gestión pública, la pedagogía institucional y el posicionamiento del gobierno departamental. 2. Diseñar y coordinar procesos de participación ciudadana, consulta e interlocución entre la Gobernación y los distintos grupos de valor, en el marco de las políticas y estrategias vigentes. 3. Apoyar el desarrollo de mecanismos de rendición de cuentas y acceso a la información pública, en articulación con las dependencias responsables y conforme a la normatividad vigente. 4. Proponer e implementar acciones de gobierno abierto y cultura de transparencia, a través de medios digitales, presenciales y multicanal, promoviendo el uso activo de la sede electrónica de la Gobernación y otros instrumentos institucionales. 5. Liderar el análisis de percepción ciudadana, reputación institucional y riesgo comunicacional, entregando recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas del despacho. 6. Acompañar técnicamente la estructuración de campañas comunicativas, boletines, informes, audiencias y otros productos de difusión institucional, asegurando coherencia narrativa y enfoque ciudadano. 7. Apoyar la articulación con medios de comunicación, redes sociales, plataformas digitales y actores sociales, garantizando la difusión adecuada de la gestión pública y la recepción activa de retroalimentación ciudadana. 8. Coordinar o participar en las instancias e iniciativas de participación ciudadana, tanto de autoridad como de iniciativa ciudadana, promoviendo procesos de deliberación y construcción colectiva. 9. Asesorar en el fortalecimiento de capacidades institucionales para la atención al ciudadano, la comunicación interna y el relacionamiento institucional, con un enfoque de servicio público y eficiencia administrativa. 10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de participación 2. Comunicación estratégica 3. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas 	

20 MAY 2025

	DECRETO -- 256	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	4 de 5

4. Desarrollo de alianzas estratégicas 5. Planeación estratégica 6. Desarrollo de capacidades comunitarias 7. Transformación digital y modernización tecnológica. 8. Automatización de procesos administrativos y operativos. 9. Análisis de datos y modelos predictivos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines; Sociología, trabajo social y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; Administración; Derecho y afines. Título en posgrado en cualquier modalidad. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines; Sociología, trabajo social y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; Administración; Derecho y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

ARTÍCULO 2º: ADICIONAR Y ESTABLECER los requisitos de estudio y experiencia de los empleos que se relacionan a continuación de la Planta de Empleos del Despacho del Gobernador – Empleos de Libre Nombramiento y Remoción, así:

DIRECTOR TÉCNICO, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 009, GRADO 01 – DIRECCIÓN ESTRATEGICA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN) (PÁG. 84-85, Decreto 542 del 10 de noviembre de 2021).

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: administración; contaduría pública; economía; ingeniería administrativa y afines; ingeniería industrial y afines; sociología, trabajo social y afines; psicología; educación; Ciencia política, relaciones internacionales; y Formación relacionada con el campo militar o policial; Derecho y afines; Comunicación social, periodismo y afines. Título en posgrado en modalidad especialización.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.

20 MAY 2025

 República de Colombia Gobernación de Santander	DECRETO -- 256	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	5 de 5

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

VIII. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: administración; contaduría pública; economía; ingeniería administrativa y afines; ingeniería industrial y afines; sociología, trabajo social y afines; psicología; educación; Ciencia política, relaciones internacionales; y Formación relacionada con el campo militar o policial; Derecho y afines; Comunicación social, periodismo y afines.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.
Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO 3º: REQUISITOS YA ACREDITADOS, los titulares de los empleos objeto de modificación vinculados al Departamento de Santander a la entrada en vigencia del presente Decreto, que tengan como requisito acreditado a la fecha de su ingreso título de pregrado en disciplinas académicas propias de núcleos básicos de conocimiento no incluidos en el presente Manual de Funciones o que hayan ingresado bajo normas anteriores conservaran sus derechos mientras estén vinculados a la entidad y no se les exigirá el cumplimiento de requisitos diferentes a los acreditados al momento de su posesión.

ARTÍCULO 4º: VIGENCIA, El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la relacionada con la actualización de requisitos del empleo Director Técnico de la Dirección Estratégica contenida en el Decreto 067 del 18 de enero de 2024, P. 17-18.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
 Expedido en Bucaramanga a los,

20 MAY 2025


MG(r) JUVENAL DÍAZ MATEUS
 Gobernador de Santander

- Vo.Bo.: Magda Milena Ocaña Cardozo, Secretario de Despacho – Secretaría Privada
- Revisó: Alexander Roldo Hernández, Jefe de Oficina – Oficina Jurídica
- Proyectó: Sandra Patricia Quirós Marín, Secretario de Despacho – Secretaría Administrativa
 Silvestre Olaya Peña, Director Administrativo – Dirección de Talento Humano
- Elaboró: Carlos Andrés Bormachera Gómez – Edwing Eliecer González Villarreal
 Carlos Fernando Pedraza Santamaría – Miryam Fabiola Mora Caballero

