



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
en uso de la facultades que le confiere el artículo 3° del Decreto Departamental 0489 del 28 de enero de 2021, y

CONSIDERANDO:

A. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

B. Que como parte de la fase de implementación del proyecto de Evolución Humana y Organizacional y de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos y a la nueva estructura organizacional establecida mediante el Decreto 2020070002567 de 2020, se detecta la necesidad de ajustar el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de cargos de la Administración departamental - nivel central, estableciendo que se hace necesario actualizar los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica en los empleos de la planta de cargos

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 05, NUC 2000001274, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ochenta y Nueve (89)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de infraestructura física y vial, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las gestiones relativas a la negociación de bienes inmuebles y su saneamiento que requiera la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo con los procedimientos y las políticas establecidas. 2. Desarrollar los procedimientos necesarios de la gestión predial para asegurar la adquisición de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura física y hábitat desarrollados por la Secretaría, en articulación con las áreas correspondientes. 3. Adelantar los procesos de expropiación administrativa que se requiera adelantar en la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. 4. Revisar técnicamente los actos administrativos, la elaboración de contratos derivados del proceso de gestión predial, documentos de reconocimiento, actas de conciliación y demás documentos requeridos para la gestión inmobiliaria y el saneamiento predial que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Verificar la elaboración de los estudios de títulos y las minutas respectivas elaboradas por los abogados para el trámite correspondiente, según la normatividad vigente. 6. Adelantar los trámites para la entrega formal a la Dirección de Bienes y Seguros, de los predios adquiridos por la Secretaría de Infraestructura. 7. Coordinar la revisión del proceso de venta de los lotes residuales disponibles, analizando el inventario de predios, avalúo comercial y estudio de conveniencia y oportunidad de la venta. 8. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 9. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales. 10. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados. 11. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

12. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
13. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
15. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
16. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Supervisión e interventoría
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios previos, análisis del sector
- Liquidación de contratos
- Forma contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Tipología contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F179-BIENES INMUEBLES

- Legalización y saneamiento predial
- Enajenación voluntaria o forzosa de bienes inmuebles
- Gestión predial
- Expropiación por vía judicial o administrativa de bienes inmuebles
- Impuestos y contribuciones asociadas a la compra y/o venta de bienes inmuebles

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización relacionado con las funciones del cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 2° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004994, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de infraestructura física y vial, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar jurídicamente la gestión relativa a la adquisición de bienes inmuebles y/o mejoras que requiera la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Participar desde componente jurídico, en el trámite que deba seguirse para la enajenación de fajas de terreno requeridas para el desarrollo del proyectos de infraestructura física y hábitat.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

3. Tramitar los procesos de enajenación voluntaria y expropiación administrativa a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.
4. Elaborar contratos, documentos de reconocimiento y pago de perjuicios, actas de conciliación, actos administrativos y demás documentos requeridos para la adecuada gestión inmobiliaria de los proyectos que adelante la Secretaría de Infraestructura Física.
5. Realizar los estudios de títulos y las minutas de enajenación y compraventa, de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa establecida.
6. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad correspondiente.
7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
11. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
12. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
13. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Silencio Administrativo y consecuencias
- Presentación
- Reglas especiales ante particulares
- Competencia

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Reserva
- Tramite, términos, notificación

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F179-BIENES INMUEBLES

- Enajenación voluntaria o forzosa de bienes inmuebles
- Expropiación por vía judicial o administrativa de bienes inmuebles
- Legalización y saneamiento predial
- Gestión predial
- Impuestos y contribuciones asociadas a la compra y/o venta de bienes inmuebles

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Métodos de interpretación jurídica
- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Teoría del acto administrativo
- Recursos contra actos administrativos
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Principios de la actuación administrativa
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Procedimiento administrativo
- Teoría general del Estado

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 3° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000003391, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado,

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de infraestructura física y vial, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de acciones necesarias que contribuyan en la ejecución de proyectos de infraestructura para atender la red vial a cargo del Departamento. 2. Asistir las actividades derivadas de la gestión predial para la adquisición de los predios requeridos en la ejecución de los proyectos de infraestructura física y hábitat desarrollados por la Secretaría. 3. Elaborar dibujos de planos, cuadros, material gráfico y ayudas visuales que sean requeridos por la dependencia, para facilitar el desarrollo de los procesos. 4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F179-BIENES INMUEBLES

- Enajenación voluntaria o forzosa de bienes inmuebles
- Expropiación por vía judicial o administrativa de bienes inmuebles
- Impuestos y contribuciones asociadas a la compra y/o venta de bienes inmuebles
- Gestión predial
- Legalización y saneamiento predial

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Señalización vial
- Clasificación y uso de las vías

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada.

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 4° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 05, NUC 2000004278, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ochenta y Nueve (89)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar estrategias y acciones para identificar las necesidades de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las condiciones del Departamento.
2. Participar en la planificación de los recursos para los proyectos de infraestructura vial y de transporte, con el fin de asegurar la ejecución del plan de desarrollo y la eficacia en la gestión del mantenimiento de la red vial.
3. Definir las especificaciones técnicas para la contratación de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
4. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
5. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
6. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

manuales establecidos.

12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
14. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
15. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Supervisión e interventoría
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios previos, análisis del sector
- Liquidación de contratos
- Forma contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Tipología contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Materiales de construcción
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Principios y normas generales de construcción
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Seguridad y prevención en obras de construcción

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización relacionado con las funciones del cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 5° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 5P, NUC 2000001241, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código: 222
Grado: 5P
Nro. de Cargos: Cuatro (4)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar estrategias y acciones para identificar las necesidades de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las condiciones del Departamento.
2. Participar en la planificación de los recursos para los proyectos de infraestructura vial y de transporte, con el fin de asegurar la ejecución del plan de desarrollo y la eficacia

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

en la gestión del mantenimiento de la red vial.

3. Definir las especificaciones técnicas para la contratación de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
4. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
5. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
6. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
14. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
15. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Supervisión e interventoría
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios previos, análisis del sector
- Liquidación de contratos
- Forma contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Tipología contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Materiales de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización relacionado con las funciones del cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 6° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000005858, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la planificación de los recursos para los proyectos de infraestructura vial y de transporte, con el fin de asegurar la ejecución del plan de desarrollo y la eficacia en la gestión del mantenimiento de la red vial. 2. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida. 3. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento. 4. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes. 5. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento 6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 7° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001205, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

2. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.

3. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
4. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
5. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Atender las consultas, trámites, pqr's y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Materiales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Principios y normas generales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 8° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004283, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida. 2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento. 3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes. 4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.

11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 9° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001227, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

departamento

5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Materiales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Principios y normas generales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Seguridad y prevención en obras de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 10° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001207, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Principios y normas generales de construcción
- Materiales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

construcción.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 11° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001223, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 12° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001228, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas,

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.

4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Principios y normas generales de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 13° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004281, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Materiales de construcción
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Principios y normas generales de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

2018.

ARTÍCULO 14° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004269, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Materiales de construcción
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 15° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004266, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.

2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqr's y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Principios y normas generales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Materiales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Señalización vial
- Clasificación y uso de las vías
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 16° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001224, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida. 2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento. 3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes. 4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.

11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 17° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000000200, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

departamento

5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Principios y normas generales de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Materiales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 18° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004270, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
3. Preparar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Formular acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Materiales de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Elementos básicos de Sismoresistencia

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 19° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001222, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la condición geológica, geomorfológica y geotécnica de los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, mediante estudios técnicos o investigación de campo, para identificar los riesgos, amenazas y variables condicionantes de las obras.
2. Coordinar la ejecución de estudios geológicos, geomorfológicos y geotécnicos, verificando que se estén desarrollando de acuerdo con el alcance y términos de referencia estipulados en los mismos.
3. Emitir conceptos geológicos y preparar información en materia para atender las solicitudes presentadas por las diferentes entidades administrativas, comunidades organizadas o de los ciudadanos.
4. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física
- Estudios y documentos previos
- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Administrativa

- Metodología para la elaboración de estudios técnicos

F258-GEOLOGÍA

- Condiciones topográficas de los terrenos
- Aspectos Geológicos y Geotécnicos
- Control geológico durante la construcción de obras
- Geotecnia y procesos geomorfológicos
- Aspectos de Geología Ambiental

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Normatividad y reglamentación en interventorías

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales

Título de formación profesional en: Ingeniería Geológica

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 20° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004275, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la condición geológica, geomorfológica y geotécnica de los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, mediante estudios técnicos o investigación de campo, para identificar los riesgos, amenazas y variables condicionantes de las obras.
2. Coordinar la ejecución de estudios geológicos, geomorfológicos y geotécnicos, verificando que se estén desarrollando de acuerdo con el alcance y términos de referencia estipulados en los mismos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

3. Emitir conceptos geológicos y preparar información en materia para atender las solicitudes presentadas por las diferentes entidades administrativas, comunidades organizadas o de los ciudadanos.
4. Verificar los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados a los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su cumplimiento.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas
- Estudios y documentos previos
- Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Administrativa

- Metodología para la elaboración de estudios técnicos

F258-GEOLOGÍA

- Condiciones topográficas de los terrenos
- Aspectos de Geología Ambiental
- Aspectos Geológicos y Geotécnicos
- Control geológico durante la construcción de obras
- Geotecnia y procesos geomorfológicos

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Normatividad y reglamentación en interventorías

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales

Título de formación profesional en: Ingeniería Geológica

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 21° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 200001217, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la definición de especificaciones técnicas para la contratación de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida. 2. Asistir en los procesos de verificación de los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento. 3. Recopilar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes. 4. Apoyar en formulación de acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento. 5. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 6. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 7. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 9. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Planeación del sector transporte
- Señalización vial
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada.

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 22° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001244, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la ejecución de acciones para el desarrollo de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la definición de especificaciones técnicas para la contratación de proyectos de construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecida.
2. Asistir en los procesos de verificación de los aspectos técnicos en el desarrollo de los contratos asociados proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, sugiriendo los ajustes pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento.
3. Recopilar la información relacionada con los estudios, antecedentes de zonas, presupuesto de obra y desarrollo de los proyectos viales y de infraestructura física para realizar los informes correspondientes.
4. Apoyar en formulación de acciones preventivas y correctivas y planes de contingencia para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento.
5. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
9. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Principios y normas generales de construcción
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 23° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004286, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal. 2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento. 4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- 12.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Supervisión e interventoría
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios previos, análisis del sector
- Riesgos de la contratación
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Causales de terminación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Medios de Control Contractual
- Tipología contractual
- Forma contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Sistema de compras y contratación pública
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MEGL
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 24° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001187, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal. 2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento. 4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estudios previos, análisis del sector
- Riesgos de la contratación
- Forma contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Liquidación de contratos
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Medios de Control Contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Plan Anual de Adquisiciones
- Tipología contractual
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Sistema de compras y contratación pública

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 25° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001189, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal. 2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento. 4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Liquidación de contratos
- Riesgos de la contratación
- Plan Anual de Adquisiciones
- Forma contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Medios de Control Contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 26° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001186, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal. 2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento. 4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Plan Anual de Adquisiciones
- Liquidación de contratos
- Riesgos de la contratación
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Forma contractual
- Tipología contractual
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Medios de Control Contractual
- Supervisión e interventoría
- Sistema de compras y contratación pública
- Estudios previos, análisis del sector
- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 27° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001188, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal.
2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento.
4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Forma contractual
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría
- Liquidación de contratos
- Tipología contractual
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Estudios previos, análisis del sector
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Planeación del sector transporte
- Clasificación y uso de las vías
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 28° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004268, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal.
2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento.
4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Supervisión e interventoría
- Liquidación de contratos
- Estudios previos, análisis del sector
- Tipología contractual
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación
- Plan Anual de Adquisiciones
- Sistema de compras y contratación pública
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Medios de Control Contractual
- Forma contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 29° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004287, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal.
2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento, generando las alertas pertinentes para asegurar su adecuado cumplimiento.
4. Orientar a las Administraciones Municipales en la elaboración de los programas y proyectos de infraestructura física, en concordancia con el plan de desarrollo departamental y municipal.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Forma contractual
- Estudios previos, análisis del sector
- Causales de terminación de contratos
- Supervisión e interventoría
- Liquidación de contratos
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Tipología contractual
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Riesgos de la contratación
- Actos administrativos, multas, incumplimiento, caducidad, terminación
- Medios de Control Contractual
- Plan Anual de Adquisiciones
- Sistema de compras y contratación pública

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 30° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004992, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal.
2. Adelantar las gestiones para la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida.
3. Realizar seguimiento a la implementación y operación de los sistemas de automatización y control de los cables aéreos, con el fin de asegurar su funcionamiento de manera permanente y evitar suspensiones en la prestación del servicio.
4. Realizar el inventario y evaluación técnica de los componentes eléctricos y mecánicos de los sistemas de transporte de cable aéreo del departamento para proponer los planes de operación y mantenimiento tanto correctivo como preventivo.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F227-CABLES AÉREOS

- Clasificación, tipos de cable y clases de arrollamiento
- Clasificación y tipos de transportadores con cables.
- Estaciones y vehículos
- Características y normativas tecnológicas para la construcción de sistemas de transporte por cable aéreo
- Automatización y control de los cables aéreos
- Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de cables aéreos
- Transporte por cable

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Administrativa

- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento
- Seguimiento evaluación proyectos de inversión
- Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, NBC Ingeniería Mecánica y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 31° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001242, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con las directrices establecidas.
2. Asistir el desarrollo de acciones derivadas de la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida.
3. Apoyar las acciones para realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento.
4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Tipología contractual
- Estudios previos, análisis del sector
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Forma contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Riesgos de la contratación
- Liquidación de contratos
- Medios de Control Contractual
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 32° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001196, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la ejecución de las acciones necesarias que permitan la viabilidad de los proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con las directrices establecidas. 2. Asistir el desarrollo de acciones derivadas de la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Apoyar las acciones para realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos especiales de infraestructura vial para el Departamento. 4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.

9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Tipología contractual
- Medios de Control Contractual
- Forma contractual
- Riesgos de la contratación
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Supervisión e interventoría
- Sistema de compras y contratación pública
- Causales de terminación de contratos
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Liquidación de contratos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 - Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Planeación del sector transporte
- Señalización vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Clasificación y uso de las vías

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 33° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001276, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Técnico
Denominación del Empleo: TÉCNICO OPERATIVO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la gestión e implementación de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar soporte técnico a los procesos, trámites y actuaciones, realizando verificaciones con base en la normatividad y procedimientos establecidos, con el fin determinar la confiabilidad de los datos. 2. Ingresar datos a los sistemas de información y mantener actualizada la información que le sea encomendada, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3. Asistir el desarrollo de acciones derivadas de la contratación requerida de los programas y proyectos especiales de infraestructura física, de conformidad con la normatividad establecida. 4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Supervisión e interventoría
- Estudios previos, análisis del sector
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Liquidación de contratos
- Sistema de compras y contratación pública
- Forma contractual
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Tipología contractual
- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

F048-OFIMÁTICA ASISTENCIAL

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint
- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.
- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 34° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 200000024, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño a la gestión social y ambiental de los proyectos de infraestructura física, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos con el fin de aportar al cumplimiento de las funciones de la dependencia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar el componente ambiental de los proyectos que adelanta la Secretaría de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Infraestructura Física, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente, y procesos y procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los impactos ambientales ocasionados por las obras.

2. Realizar las gestiones para la consecución de los permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad ambiental y minera competente, para el desarrollo integral del proyecto.
3. Atender los requerimientos ambientales y reclamaciones, brindando asesoría técnica específica, para darle cumplimiento a las solicitudes de los usuarios o de las corporaciones.
4. Participar de las acciones de fortalecimiento de alianzas público-privadas para la promoción del desarrollo social y ambiental de las comunidades.
5. Participar en la articulación de las agendas de promoción social y compromiso ambiental con las agendas de desarrollo de infraestructura de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F060-GESTIÓN AMBIENTAL

- Planes de Gestión ambiental

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F228-ASPECTOS AMBIENTALES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

- Elaboración de presupuestos ambientales
- Normatividad Ambiental: Sistema Nacional Ambiental SINA
- Estudios de impacto ambiental y Plan de gestión ambiental
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
- Identificación y manejo de impactos ambientales
- Trámite de permisos ambientales y mineros
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Gestión integral de recursos sólidos
- Normatividad minera

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

Título de formación profesional en: Administración y Gestión Ambiental del NBC Administración

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 35° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001221, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño a la gestión social y ambiental de los proyectos de infraestructura física, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos con el fin de aportar al cumplimiento de las funciones de la dependencia.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el componente ambiental de los proyectos que adelanta la Secretaría de Infraestructura Física, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente, y procesos y procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los impactos ambientales ocasionados por las obras. 2. Realizar las gestiones para la consecución de los permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad ambiental y minera competente, para el desarrollo integral del proyecto. 3. Atender las requerimientos ambientales y reclamaciones, brindando asesoría técnica específica, para darle cumplimiento a las solicitudes de los usuarios o de las corporaciones. 4. Participar de las acciones de fortalecimiento de alianzas público-privadas para la promoción del desarrollo social y ambiental de las comunidades. 5. Participar en la articulación de las agendas de promoción social y compromiso ambiental con las agendas de desarrollo de infraestructura de acuerdo a los lineamientos establecidos. 6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F060-GESTIÓN AMBIENTAL

- Planes de Gestión ambiental

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F228-ASPECTOS AMBIENTALES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

- Identificación y manejo de impactos ambientales
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Estudios de impacto ambiental y Plan de gestión ambiental
- Trámite de permisos ambientales y mineros
- Gestión integral de recursos sólidos
- Normatividad Ambiental: Sistema Nacional Ambiental SINA
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad minera
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
- Elaboración de presupuestos ambientales

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:
NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 36° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 05, NUC 2000001273, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ochenta y Nueve (89)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos financieros , presupuestales y de recursos, orientados a fortalecer la gestión de la Secretaría.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular las acciones para la proyección y ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Brindar apoyo al seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los Proyectos de las dependencias de la Secretaría, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas.
3. Apoyar las acciones del proceso de recaudo de cartera (cobro ordinario y prejurídico) de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Planear y coordinar acciones para la administración y consolidación de la información presupuestal y financiera requerida para el control, seguimiento y presentación de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

informes periódicos o extraordinarios a organismos internos y/o externos, de acuerdo con los lineamientos de reporte en cada caso en observancia a lo dispuesto por la entidad.

5. Evaluar las propuestas en los componentes financiero, presupuestal, económico y administrativo, para los procesos de contratación de la Secretaría de acuerdo con las condiciones establecidas y la normatividad vigente.
6. Coordinar acciones para el desempeño de los procesos administrativos y organizacionales para la gestión y el manejo de los recursos financieros y presupuestales, actuando como enlace de la Secretaría de Infraestructura con la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
14. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
15. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Decretación y proceso de participación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Cálculo de contribuciones
- Procedimiento para recaudo
- Contribución de valorización
- Otras fuentes de financiación de infraestructura
- Gestión Predial
- Distribución de contribuciones
- Métodos para asignar contribuciones

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Liquidación de contratos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Estudios previos, análisis del sector
- Tipología contractual
- Medios de Control Contractual
- Sistema de compras y contratación pública
- Supervisión e interventoría
- Riesgos de la contratación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Causales de terminación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

F237-PRESUPUESTO

- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Racionalización del gasto público
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Principios presupuestales
- Vigencias Futuras
- Sistema Presupuestal
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Plan Anualizado de Caja
- Liquidación del Presupuesto
- Programación Presupuestal
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Vigencias Expiradas

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Documentos Presupuestarios
- Estudios de Mercado y de Costos
- Indicadores de Capacidad Financiera
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Sistema Electrónico de Contratación Pública

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Presentación personal
- Caracterización de los usuarios
- Normas de cortesía y protocolo
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio
- Principios básicos de servicio
- Usuarios con atención prioritaria

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización Relacionada con las Funciones del Cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 37° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 5P, NUC 2000001275, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	5P
Nro. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPOSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de desarrollo administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos, financieros y presupuestales de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y coordinar acciones para el desempeño de los procesos administrativos y organizacionales que conlleven a la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros y presupuestales de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Apoyar las acciones del proceso de recaudo de cartera (cobro ordinario y prejurídico) de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Participar en la gestión administrativa del talento humano de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Evaluar las propuestas en los componentes financiero, presupuestal, económico y administrativo, para los procesos de contratación de la Secretaría de acuerdo con las condiciones establecidas y la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

5. Brindar apoyo al seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los Proyectos de las dependencias de la Secretaría, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas.
6. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
8. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
9. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
10. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
11. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
13. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
14. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Contribución de valorización
- Procedimiento para recaudo
- Otras fuentes de financiación de infraestructura
- Gestión Predial
- Decretación y proceso de participación
- Distribución de contribuciones
- Cálculo de contribuciones
- Métodos para asignar contribuciones

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Forma contractual
- Tipología contractual
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación de contratos
- Estudios previos, análisis del sector
- Riesgos de la contratación
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Medios de Control Contractual
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Documentos Presupuestarios
- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Indicadores de Capacidad Financiera
- Estudios de Mercado y de Costos
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Sistema Electrónico de Contratación Pública

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Presentación personal
- Caracterización de los usuarios
- Normas de cortesía y protocolo
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio
- Principios básicos de servicio
- Usuarios con atención prioritaria

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización Relacionada con las Funciones del Cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 38° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001226, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos financieros para la gestión financiera y presupuestal de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo al seguimiento de la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los Proyectos de las dependencias de la Secretaría, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas. 2. Participar en la gestión y administración de la información, la documentación y los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Ejecutar las acciones para la proyección y ejecución presupuestal de los recursos tanto del Departamento como de otras entidades, de los proyectos asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Ejecutar las actividades financieras para el control y seguimiento de los recursos y rendimientos financieros de los proyectos asignados, de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F237-PRESUPUESTO

- Plan Anualizado de Caja

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Vigencias Expiradas
- Principios presupuestales
- Programación Presupuestal
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Racionalización del gasto público
- Sistema Presupuestal
- Vigencias Futuras
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Liquidación del Presupuesto
- Disponibilidad y Registro Presupuestal

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Sistema Electrónico de Contratación Pública
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Documentos Presupuestarios
- Estudios de Mercado y de Costos
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Indicadores de Capacidad Financiera

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 39° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 200004251, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos financieros para la gestión financiera y presupuestal de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Ejecutar acciones para la administración y consolidación de la información presupuestal y financiera requerida para el control, seguimiento y presentación de informes periódicos o extraordinarios a organismos internos y/o externos, de acuerdo con los lineamientos de reporte en cada caso en observancia a lo dispuesto por la entidad
3. Ejecutar las acciones para la proyección y ejecución presupuestal de ingresos y gastos, de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos y la

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

normatividad vigente.

4. Participar en la gestión de la información presupuestal y financiera requerida para el control al cumplimiento y seguimiento a las metas del plan de desarrollo y la continua y oportuna rendición de cuentas para la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrsl y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

F237-PRESUPUESTO

- Sistema Presupuestal
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Liquidación del Presupuesto
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Vigencias Expiradas
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Plan Anualizado de Caja
- Vigencias Futuras
- Principios presupuestales
- Racionalización del gasto público
- Programación Presupuestal

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Indicadores de Capacidad Financiera
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Documentos Presupuestarios
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Estudios de Mercado y de Costos
- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Sistema Electrónico de Contratación Pública

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 40° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001252, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de recaudo y cartera de la contribución por valorización u otros instrumentos de financiación, para la gestión y el manejo de los recursos financieros y presupuestales de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las acciones del proceso de expedición de facturación de las obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Apoyar las acciones del proceso de recaudo de cartera (cobro ordinario y prejurídico) de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Participar en la gestión de cobro persuasivo y envío de expedientes a la Tesorería General del Departamento, para el inicio del cobro coactivo, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- 12.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Cálculo de contribuciones
- Otras fuentes de financiación de infraestructura
- Métodos para asignar contribuciones
- Gestión Predial
- Decretación y proceso de participación
- Procedimiento para recaudo
- Contribución de valorización
- Distribución de contribuciones

F154-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

- Cumplimiento de la Etapa persuasiva
- Títulos ejecutivos
- Costas
- Facultad del Cobro Coactivo
- Excepciones
- Normalización de la cartera pública
- Jurisdicción de lo contencioso administrativo
- Reclamaciones ante entidades en liquidación
- Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo
- Medidas previas y Cautelares
- Control jurisdiccional

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Generación de informes
- Análisis de indicadores

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 41° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001256, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de cartera por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, para la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las acciones del proceso de expedición de facturación de las obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Apoyar las acciones del proceso de recaudo de cartera de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

la normatividad vigente.

7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Otras fuentes de financiación de infraestructura
- Métodos para asignar contribuciones
- Gestión Predial
- Contribución de valorización
- Procedimiento para recaudo
- Cálculo de contribuciones
- Decretación y proceso de participación
- Distribución de contribuciones

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores
- Consolidación de datos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Administración

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 42° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 200001255, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Técnico
Denominación del Empleo: TÉCNICO OPERATIVO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de cartera por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, para la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones del proceso de expedición de facturación de las obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Realizar análisis de las solicitudes de los contribuyentes, revisando en los diferentes aplicativos y bases de datos, para generar los certificados correspondientes y envío de respuesta, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- 10.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Otras fuentes de financiación de infraestructura
- Procedimiento para recaudo
- Gestión Predial
- Decretación y proceso de participación
- Métodos para asignar contribuciones
- Contribución de valorización
- Distribución de contribuciones
- Cálculo de contribuciones

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 43° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001216, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

relacionados con los procesos de desarrollo administrativo y organizacional para la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Participar la implementación de controles a las actividades de gestión de documental, realizando seguimientos y planes de trabajo, para propender por la integridad, disponibilidad, seguridad y autenticidad de la información contractual, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Realizar análisis de las solicitudes de los contribuyentes, revisando en los diferentes aplicativos y bases de datos, para generar los certificados correspondientes y envío de respuesta, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F034-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- Inventario Único Documental
- Transferencias documentales
- Fondos documentales acumulados
- Normatividad de archivos y normalización de expedientes
- Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales.
- Tabla de Valoración documental

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Clasificación Documental
- Tablas de Retención Documental

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Consolidación de datos
- Generación de informes

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 44° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000004249, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Técnico
Denominación del Empleo: TÉCNICO OPERATIVO
Código: 314
Grado: 02
Nro. de Cargos: Ciento Catorce (114)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de contratación, de desarrollo administrativo y financiero para apoyo a la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Apoyar el seguimiento a la ejecución administrativa, financiera y presupuestal de los contratos de los proyectos de las dependencias de la Secretaría, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

3. Realizar análisis de las solicitudes de información contractual, revisando en los diferentes aplicativos y bases de datos, para generar los reportes correspondientes y envío de respuesta, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.
4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Forma contractual
- Causales de terminación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Liquidación de contratos
- Medios de Control Contractual
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 45° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 2000001197, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos financieros para la gestión financiera y presupuestal de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones para la proyección y ejecución presupuestal de ingresos y gastos, de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Apoyar el seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los proyectos de las dependencias de la Secretaría, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas. 3. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 5. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

8. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F237-PRESUPUESTO

- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Vigencias Futuras
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Principios presupuestales
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Plan Anualizado de Caja
- Vigencias Expiradas
- Racionalización del gasto público
- Programación Presupuestal
- Sistema Presupuestal
- Liquidación del Presupuesto

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estudios de Mercado y de Costos
- Sistema Electrónico de Contratación Pública
- Documentos Presupuestarios
- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Indicadores de Capacidad Financiera
- Clasificación de Bienes y Servicios

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, NBC Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 46° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 06, NUC 2000001267, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	06
Nro. de Cargos:	Noventa y dos (92)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de cartera por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, para la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades del proceso de expedición de facturación de las obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Apoyar las acciones del proceso de recaudo de cartera (cobro ordinario y prejurídico) de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Desempeñar funciones operativas y administrativas requeridas para el desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas. 5. Almacenar la información generada en la dependencia en las diferentes bases de datos y sistemas de información, de acuerdo con la directrices recibidas 6. Asistir en la elaboración de certificados, informes, cuadros y gráficos, de conformidad con las instrucciones que le sean impartidas. 7. Desarrollar labores asistenciales de apoyo para la ejecución de los procesos y procedimientos técnicos y administrativos de la dependencia, con base a los parámetros y lineamientos establecidos. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

8. Orientar a los usuarios suministrando la información solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.
9. Atender oportunamente los trámites y servicios que le sean asignados, según las indicaciones recibidas
10. Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, de acuerdo con las instrucciones recibidas
11. Ejecutar las labores relacionadas con la organización de archivos y documentos de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
12. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F197-VALORIZACIÓN

- Procedimiento para recaudo
- Gestión Predial
- Métodos para asignar contribuciones
- Distribución de contribuciones
- Cálculo de contribuciones
- Contribución de valorización
- Decretación y proceso de participación
- Otras fuentes de financiación de infraestructura

F034-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- Clasificación Documental
- Transferencias documentales
- Inventario Único Documental
- Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales.
- Tablas de Retención Documental
- Normatividad de archivos y normalización de expedientes
- Fondos documentales acumulados
- Tabla de Valoración documental

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Caracterización de procesos
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Ciclo PHVA
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores
- Consolidación de datos
- Generación de informes

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Caracterización de los usuarios
- Normas de cortesía y protocolo
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Principios básicos de servicio
- Usuarios con atención prioritaria

F051-PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS

- Coherencia, Cohesión.
- Interpretación y análisis de textos.
- Edición de textos.
- Comprensión Lectora.

F047-TÉCNICAS DE OFICINA

- Revisión y orden de agendas
- Elaboración de actas de reuniones
- Logística, manejo de documentos legales.
- Recepción y atención de llamadas y emails

F048-OFIMÁTICA ASISTENCIAL

- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint
- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.
- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 47° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 05, NUC 2000001302, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ciento Cuarenta y Cuatro (144)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de desarrollo administrativo y organizacional para la gestión de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la gestión, administración, documentación de la información y la operación de los sistemas de información de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Apoyar las actividades operativas para la coordinación, gestión y administración de los expedientes contractuales de la Secretaría de Infraestructura Física, con el fin de garantizar el archivo y custodia de la información, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Desempeñar funciones operativas y administrativas requeridas para el desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas.
4. Almacenar la información generada en la dependencia en las diferentes bases de datos y sistemas de información, de acuerdo con la directrices recibidas
5. Asistir en la elaboración de certificados, informes, cuadros y gráficos, de conformidad con las instrucciones que le sean impartidas.
6. Desarrollar labores asistenciales de apoyo para la ejecución de los procesos y

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

procedimientos técnicos y administrativos de la dependencia, con base a los parámetros y lineamientos establecidos.

7. Orientar a los usuarios suministrando la información solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.
8. Atender oportunamente los trámites y servicios que le sean asignados, según las indicaciones recibidas
9. Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, de acuerdo con las instrucciones recibidas
10. Ejecutar las labores relacionadas con la organización de archivos y documentos de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F034-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- Clasificación Documental
- Tablas de Retención Documental
- Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales.
- Normatividad de archivos y normalización de expedientes
- Transferencias documentales
- Tabla de Valoración documental
- Fondos documentales acumulados
- Inventario Único Documental

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Caracterización de procesos
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Caracterización de los usuarios
- Normas de cortesía y protocolo
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Principios básicos de servicio
- Usuarios con atención prioritaria

F051-PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS

- Coherencia, Cohesión.
- Interpretación y análisis de textos.
- Edición de textos.
- Comprensión Lectora.

F047-TÉCNICAS DE OFICINA

- Revisión y orden de agendas
- Elaboración de actas de reuniones
- Logística, manejo de documentos legales.
- Recepción y atención de llamadas y emails

F048-OFIMÁTICA ASISTENCIAL

- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint
- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.
- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad

Quince (15) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 48° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004308, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

**ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA
PROYECTOS ESTRATÉGICOS / CONCESIONES Y APPS.**

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física y las Alianzas Publico Privadas, requeridas para la dotación del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población antioqueña.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación y ejecución de las acciones necesarias para el desarrollo de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física requeridas para la dotación del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población antioqueña de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Ejecutar actividades administrativas de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física del departamento, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física del departamento, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Documentos Presupuestarios
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Indicadores de Capacidad Financiera
- Estudios de Mercado y de Costos
- Sistema Electrónico de Contratación Pública

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Clasificación y uso de las vías
- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial
- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Señalización vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 49° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004990, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PROYECTOS ESTRATÉGICOS / CONCESIONES Y APPS.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la realización de actividades que propicien el desarrollo de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física y las Alianzas Público Privadas, requeridas para la dotación del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población antioqueña.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la planeación y ejecución de las acciones necesarias para el desarrollo de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física requeridas para la dotación del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población antioqueña de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Ejecutar actividades administrativas de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física del departamento, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal de los contratos de los Proyectos Estratégicos de Infraestructura Física del departamento, generando alertas sobre posibles incumplimientos y sugiriendo las acciones correctivas.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

tecnología y la innovación.

5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Indicadores de Capacidad Financiera
- Estudios de Mercado y de Costos
- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Sistema Electrónico de Contratación Pública
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Documentos Presupuestarios

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F226-INFRAESTRUCTURA VIAL

- Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial.
- Clasificación y uso de las vías
- Señalización vial
- Planeación del sector transporte
- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Constitución Política de Colombia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines

Título de formación profesional en: Administración de Obras Civiles

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 50° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 02, NUC 200001218, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Ciento Catorce (114)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las labores técnicas, misionales y de apoyo relacionadas con los procesos de contratación para cumplir con planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

1. Ejecutar acciones de apoyo técnico para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
2. Desarrollar labores de apoyo técnico para dar respuestas a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos, de acuerdo con los términos, procedimientos y la normatividad vigente.
3. Elaborar planos, cuadros, material gráfico y demás ayudas visuales que sean requeridas por la dependencia, con el fin de disponer de elementos técnicos para el desarrollo de los programas y proyectos.
4. Apoyar acciones para la formulación de programas y proyectos relacionados con el área de gestión a través de la realización de informes de carácter técnico y estadístico, que faciliten la toma de decisiones y mejora de los procesos.
5. Desarrollar acciones de apoyo técnico para la clasificación, actualización, manejo y monitoreo de la información en los sistemas y aplicativos disponibles, con el fin de asegurar las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los programas y proyectos.
6. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
8. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
10. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Dibujo Digital
- Urbanismo
- Normatividad POT

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Normatividad en Curaduría
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Planos Arquitectónico
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Tramite, términos, notificación
- Reglas especiales ante particulares
- Presentación
- Competencia
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reserva

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 51° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004521, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqr's y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Planos Arquitectónico
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Normatividad POT
- Dibujo Digital
- Normatividad en Curaduría
- Urbanismo

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Materiales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Principios y normas generales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 52° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004988, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora. 4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Normatividad POT
- Planos Arquitectónico
- Urbanismo
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Normatividad en Curaduría
- Dibujo Digital

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Principios y normas generales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Materiales de construcción

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

2018.

ARTÍCULO 53° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004989, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Planos Arquitectónico
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Urbanismo
- Normatividad en Curaduría
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Normatividad POT
- Dibujo Digital

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Principios y normas generales de construcción
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 54° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004993, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrsl y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Normatividad POT
- Normatividad en Curaduría
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Planos Arquitectónico
- Urbanismo
- Dibujo Digital
- Normas técnicas para diseño de espacios

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 55° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004284, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.
4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Dibujo Digital
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Normatividad en Curaduría
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Planos Arquitectónico
- Urbanismo
- Normatividad POT

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción
- Principios y normas generales de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 56° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004282, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora. 4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Dibujo Digital
- Urbanismo
- Normatividad en Curaduría
- Normatividad POT
- Planos Arquitectónico
- Normas técnicas para diseño de espacios
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Supervisión de obras públicas
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública
- Programación y control de obras de mantenimiento

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Principios y normas generales de construcción
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Materiales de construcción
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 57° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000001251, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de actividades derivadas de los procesos contractuales con el fin de cumplir con planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las partes interesadas en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de estudios requeridos en la planeación, estructuración y adjudicación de programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar evaluación técnica de las propuestas de los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Realizar seguimiento y evaluación a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

4. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
5. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
7. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F127-DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO

- Normatividad en Curaduría
- Planos Arquitectónico
- Normatividad POT
- Conocimientos básicos en Legislación Urbanística
- Dibujo Digital
- Urbanismo
- Normas técnicas para diseño de espacios

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F030-INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Programación y control de obras de mantenimiento
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura
- Supervisión de obras públicas
- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Principios y normas generales de construcción
- Licencias de construcción y Licencias Ambientales
- Uso y mantenimiento de equipos, maquinarias y herramientas en obras de construcción.
- Materiales de construcción
- Elementos básicos de Sismoresistencia
- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra
- Seguridad y prevención en obras de construcción
- Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra
- Prevención, Mantenimiento y Restauración de Espacios

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Arquitectura y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 58° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000000188, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos Diez (610)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la gestión de los procesos administrativos y presupuestales de los planes, programas y proyectos, de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar acciones para la formulación de programas y proyectos relacionados con el área de gestión, a través de la realización de informes de carácter técnico y estadístico, que faciliten la toma de decisiones y mejora de los procesos.
2. Realizar acciones asociadas a la planeación y ejecución de los recursos financieros de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Ejecutar acciones financieras y presupuestales de los procesos de contractuales adelantados en la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Ejecutar acciones para el desarrollo de los procesos administrativos y organizacionales propios de la gestión y del manejo de los recursos técnicos, físicos y financieros de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F237-PRESUPUESTO

- Principios presupuestales
- Liquidación del Presupuesto
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Sistema Presupuestal
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Plan Anualizado de Caja
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Programación Presupuestal
- Vigencias Futuras
- Vigencias Expiradas
- Racionalización del gasto público

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Indicadores de Capacidad Financiera
- Sistema Electrónico de Contratación Pública

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Clasificación de Bienes y Servicios
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Estudios de Mercado y de Costos
- Documentos Presupuestarios

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Indicadores de gestión
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Evaluación y control de metas institucionales
- Elementos de planeación estratégica
- Formulación de planes, programas y proyectos
- Modelo unificado de la planeación y la gestión
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Plan Nacional de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)

F214-SOPORTE FUNCIONAL CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE COSTOS

- Normas técnicas de contabilidad pública - Normas internacionales NICSP
- Sistema General de la Contabilidad Pública
- Sistemas integrados de información ERP en producción, costos y compras
- Conceptos generales de costos
- Normatividad y aspectos generales del sistema; Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública
- Sistemas de Costeo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Administrativa y Afines , NBC Ingeniería Industrial y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 59° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000000034, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño en la gestión de los procesos administrativos y presupuestales de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acciones asociadas a la planeación y ejecución de los recursos financieros de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Ejecutar acciones administrativas, financieras y presupuestales de los procesos de contractuales adelantados en la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Ejecutar acciones para el desarrollo de los procesos administrativos y organizacionales propios de la gestión y del manejo de los recursos técnicos, físicos y financieros de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

4. Brindar asesoría en los aspectos administrativos, financieros y contables a las dependencias, con el fin de contribuir al cumplimiento de programas, proyectos y normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento y evaluación administrativa, financiera y presupuestal a programas y proyectos desarrollados en la dependencia, verificando su cumplimiento y contribuyendo a la toma de decisiones para la mejora.
6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Atender las consultas, trámites, pqrsd y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F237-PRESUPUESTO

- Sistema Presupuestal
- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Principios presupuestales
- Disponibilidad y Registro Presupuestal
- Vigencias Expiradas
- Liquidación del Presupuesto
- Programación Presupuestal
- Gasto público y Ejecución Presupuestal
- Racionalización del gasto público
- Plan Anualizado de Caja
- Vigencias Futuras

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F111-ASPECTOS FINANCIEROS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Exenciones, deducciones y descuentos tributarios
- Documentos Presupuestarios
- Clasificación de Bienes y Servicios
- Sistema Electrónico de Contratación Pública
- Vigencias Futuras, Reserva Presupuestal, Cuentas por pagar
- Estudios de Mercado y de Costos
- Indicadores de Capacidad Financiera

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F066-GESTIÓN DE PLANEACIÓN

- Plan Nacional de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Formulación de planes, programas y proyectos
- Diseño y formulación de planes estratégicos
- Evaluación y control de metas institucionales
- Sistema Nacional de Evaluación de Resultados -SINERGIA-
- Elementos de planeación estratégica
- Indicadores de gestión
- Modelo unificado de la planeación y la gestión

F214-SOPORTE FUNCIONAL CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE COSTOS

- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública
- Normatividad y aspectos generales del sistema; Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Sistemas integrados de información ERP en producción, costos y compras
- Normas técnicas de contabilidad pública - Normas internacionales NICSP
- Conceptos generales de costos
- Sistema General de la Contabilidad Pública
- Sistemas de Costeo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Administrativa y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

ARTÍCULO 60° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004260, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia. 2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes. 3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente. 4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Llamamiento en garantía
- Comités de Conciliación
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa
- Mecanismos alternos de solución de conflictos

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Tramite, términos, notificación
- Reserva
- Competencia
- Reglas especiales ante particulares
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Presentación

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Análisis jurisprudencial
- Métodos de interpretación jurídica
- Argumentación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Teoría del acto administrativo
- Recursos contra actos administrativos
- Teoría general del Estado
- Silencio administrativo
- Principios de la actuación administrativa
- Procedimiento administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Medios de Control
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (terminos, diligencias, audiencias)
- Medidas cautelares

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción de tutela
- Principios constitucionales
- Acción de grupo
- Acción de cumplimiento
- Acción popular
- Acción de inconstitucionalidad
- Derechos fundamentales
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 61° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004255, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.
2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes.
3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.

10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Llamamiento en garantía
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa
- Comités de Conciliación

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Presentación
- Reserva
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Competencia
- Tramite, términos, notificación
- Reglas especiales ante particulares

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Métodos de interpretación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Teoría general del Estado
- Principios de la actuación administrativa
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Procedimiento administrativo
- Teoría del acto administrativo
- Recursos contra actos administrativos
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Medios de Control
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Medidas cautelares
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción popular
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción de cumplimiento
- Principios constitucionales
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción de grupo
- Derechos fundamentales
- Acción de tutela

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 62° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004257, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia. 2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes. 3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente. 4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa
- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Llamamiento en garantía
- Comités de Conciliación

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reserva
- Presentación
- Tramite, términos, notificación
- Reglas especiales ante particulares
- Competencia

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)
- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Métodos de interpretación jurídica

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Recursos contra actos administrativos
- Teoría general del Estado
- Principios de la actuación administrativa
- Silencio administrativo
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Procedimiento administrativo
- Teoría del acto administrativo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Medidas cautelares
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Medios de Control
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Principios constitucionales
- Acción de inconstitucionalidad
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción popular
- Acción de tutela
- Acción de cumplimiento
- Acción de grupo
- Derechos fundamentales

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 63° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000001287, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia. 2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes. 3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente. 4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente. 5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos. 8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia. 10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente. 	

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- 12.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa
- Comités de Conciliación
- Llamamiento en garantía

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Reglas especiales ante particulares
- Presentación
- Reserva
- Tramite, términos, notificación
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Competencia

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)
- Métodos de interpretación jurídica
- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Procedimiento administrativo
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Principios de la actuación administrativa
- Teoría general del Estado
- Recursos contra actos administrativos
- Teoría del acto administrativo
- Revocatoria directa de los actos administrativos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Medidas cautelares
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Control y seguimiento de los procesos judiciales

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Medios de Control

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción de grupo
- Acción popular
- Principios constitucionales
- Derechos fundamentales
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción de tutela
- Acción de cumplimiento
- Acción de inconstitucionalidad

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 64° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004256, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.
2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes.
3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa
- Llamamiento en garantía
- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Comités de Conciliación

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Presentación
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reserva
- Tramite, términos, notificación
- Competencia
- Reglas especiales ante particulares

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)
- Métodos de interpretación jurídica
- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Principios de la actuación administrativa
- Procedimiento administrativo
- Teoría del acto administrativo
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Teoría general del Estado
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Recursos contra actos administrativos
- Revocatoria directa de los actos administrativos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Medios de Control
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Medidas cautelares

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Control y seguimiento de los procesos judiciales

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción de grupo
- Acción popular
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción de tutela
- Acción de inconstitucionalidad
- Derechos fundamentales
- Principios constitucionales
- Acción de cumplimiento

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 65° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 03, NUC 2000004263, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Ciento Ochenta (180)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.
2. Brindar apoyo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes.
3. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
4. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Comités de Conciliación

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Llamamiento en garantía
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Tramite, términos, notificación
- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reglas especiales ante particulares
- Reserva
- Competencia
- Presentación

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 - Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)
- Argumentación jurídica
- Métodos de interpretación jurídica

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Análisis jurisprudencial

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Procedimiento administrativo
- Teoría general del Estado
- Teoría del acto administrativo
- Silencio administrativo
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Principios de la actuación administrativa
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Recursos contra actos administrativos
- Revocatoria directa de los actos administrativos

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Medidas cautelares
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Medios de Control
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Principios constitucionales
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

multimedia

- Acción de cumplimiento
- Derechos fundamentales
- Acción de tutela
- Acción de grupo
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción popular

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 66° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 04, NUC 2000001296, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	04
Nro. de Cargos:	Cincuenta y Tres (53)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la realización de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar respuesta a las peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.

2. Desarrollar acciones de orden jurídico requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en observancia de la normatividad vigente.
3. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.
4. Representar legalmente al departamento ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas, en los procesos judiciales y extrajudiciales de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes.
5. Elaborar, revisar y validar los actos administrativos que se proyecten en el Organismo asegurando que estén ajustados a derecho.
6. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
9. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
11. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
12. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F024-DERECHO DE PETICIÓN

- Silencio Administrativo y consecuencias
- Reserva

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Presentación
- Tramite, términos, notificación
- Competencia
- Reglas especiales ante particulares

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Llamamiento en garantía
- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Comités de Conciliación
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos
- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 - Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Análisis jurisprudencial
- Argumentación jurídica
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Métodos de interpretación jurídica

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
- Teoría general del Estado
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Recursos contra actos administrativos
- Principios de la actuación administrativa
- Procedimiento administrativo
- Teoría del acto administrativo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Medios de Control
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Medidas cautelares
- Control y seguimiento de los procesos judiciales

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción de grupo
- Principios constitucionales

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Acción de cumplimiento
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción de tutela
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Acción popular
- Derechos fundamentales

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 67° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222 grado 05, NUC 2000004264, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	05
Nro. de Cargos:	Ochenta y Nueve (89)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su nivel y área de desempeño para la coordinación de acciones derivadas de los procesos contractuales y jurídicos, en cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Emitir conceptos jurídicos respecto a la gestión administrativa y contractual de la

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

dependencia con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia.

2. Representar legalmente al departamento ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas, en los procesos judiciales y extrajudiciales de acuerdo con las directrices impartidas desde la Secretaría General y siguiendo los procedimientos vigentes.
3. Brindar asesoría jurídica en la realización de trámites y aplicación de normas para la formulación y seguimiento de programas y proyectos adelantados en la dependencia, en cumplimiento de las políticas y las disposiciones vigentes.
4. Coordinar los procesos de contratación desarrollados por el Organismo con sujeción a las normas, la doctrina y la jurisprudencia, asegurando la gestión administrativa en concordancia con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría General.
5. Revisar y aprobar los documentos jurídicos que se requieran dentro del proceso de compra, venta, arriendo y/o comodato de predios y expropiación e indemnización por perjuicios que le sean asignados.
6. Elaborar, revisar y validar los actos administrativos que se proyecten en el Organismo asegurando que estén ajustados a derecho.
7. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, ejerciendo seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la ejecución de los proyectos sectoriales, generados de alianzas estratégicas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales.
9. Coordinar la implementación de nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología, la innovación y sus conocimientos especializados.
10. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
12. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Gestionar la elaboración y presentación de los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
14. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
15. Atender las consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- 16.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F020-CONCILIACIÓN Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL

- Llamamiento en garantía
- Comités de Conciliación
- Mecanismos alternos de solución de conflictos
- Conciliación extrajudicial y judicial administrativa

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Causales de terminación de contratos
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Supervisión e interventoría
- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios previos, análisis del sector
- Liquidación de contratos
- Forma contractual
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Tipología contractual

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Ciclo PHVA
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Estructura y armonización del MECI

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Generación de informes
- Consolidación de datos
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Análisis de indicadores

F022-INTERPRETACIÓN JURÍDICA

- Análisis jurisprudencial
- Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos)

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Métodos de interpretación jurídica
- Argumentación jurídica

F017-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Teoría del acto administrativo
- Principios de la actuación administrativa
- Recursos contra actos administrativos
- Procedimiento administrativo
- Silencio administrativo
- Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones
- Revocatoria directa de los actos administrativos
- Teoría general del Estado
- Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Presentación personal
- Caracterización de los usuarios
- Normas de cortesía y protocolo
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio
- Principios básicos de servicio
- Usuarios con atención prioritaria

F018-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- Responsabilidad civil extracontractual del Estado
- Conocimientos para la valoración del contingente judicial de la entidad
- Reglas de procedimiento ante lo Contencioso Administrativo (términos, diligencias, audiencias)
- Medidas cautelares
- Organización y competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo
- Reglas generales de las demandas, contestaciones y excepciones
- Control y seguimiento de los procesos judiciales
- Recursos Ordinarios y Recursos Extraordinarios
- Cumplimiento y ejecución de fallos judiciales
- Medios de Control

F021-ACCIONES CONSTITUCIONALES

- Acción de inconstitucionalidad
- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia
- Principios constitucionales
- Derechos fundamentales
- Acción de grupo
- Acción de cumplimiento
- Acción popular
- Acción de tutela

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

F009-GESTION DE PROYECTOS

- Cadena de Valor
- Metodologías para la formulación de proyectos
- Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos
- Formulación y evaluación de proyectos

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Derecho y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Especialización relacionado con las funciones del cargo

Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 68° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código 314 grado 01, NUC 2000004522, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Trece (13)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Ubicación Física:	Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño a la gestión social de los proyectos de infraestructura física, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos con el fin de aportar al cumplimiento de las funciones de la dependencia.

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades del componente social de los proyectos que adelanta la Secretaría de Infraestructura Física, cumpliendo con la normatividad vigente, procesos y procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los impactos ocasionados por las obras en las comunidades del área de influencia de los proyectos.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos sociales, participando de la asesoría técnica específica, para darle cumplimiento a las solicitudes de comunidad en general, líderes, veeduría y autoridades locales del área de influencia de los proyectos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Participar en los espacios de articulación y alianzas estratégicas con entidades del orden municipal y departamental, públicas y privadas, para la implementación y seguimiento de los programas y proyectos de los planes de manejo de las obras desarrolladas y cofinanciadas.
4. Apoyar las actividades en gestión social y comunicacional en las diferentes unidades territoriales del área de influencia, presentando los avances de las obras a las comunidades, actores estratégicos y a las instituciones locales.
5. Brindar asistencia técnica en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
6. Aplicar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, basadas en el uso de la ciencia, la tecnología y la innovación.
7. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Asistir técnicamente en la preparación de informes y reportes relacionados con la gestión de la dependencia, a partir del procesamiento de los datos y la información estadística correspondiente.
9. Apoyar la atención de consultas, trámites, pqrds y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Medios de Control Contractual
- Riesgos de la contratación
- Supervisión e interventoría
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Liquidación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Estructura y armonización del MECI
- Ciclo PHVA
- Evaluación y control de gestión en la organización

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F198-SOCIAL

- Normatividad y políticas de Ordenamiento territorial
- Planeación y Desarrollo social
- Desarrollo de hábitat
- Negociación y resolución de conflictos
- Organizaciones de base comunitarias
- Desarrollo territorial
- Relacionamiento comunitario

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR
- Caracterización de los usuarios
- Usuarios con atención prioritaria
- Presentación personal
- Concepto de servicio
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Principios básicos de servicio

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

O aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Sociología, Trabajo Social y Afines

Título de formación técnica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Sociología, Trabajo Social y Afines

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Sociología, Trabajo Social y Afines

Doce (12) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 69° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219 grado 02, NUC 2000004775, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 02
Nro. de Cargos: Seiscientos Diez (610)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Ubicación Física: Centro Administrativo Departamental
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir desde su nivel y área de desempeño a la gestión social de los proyectos de infraestructura física, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos con el fin de aportar al cumplimiento de las funciones de la dependencia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la gestión el componente social de los proyectos que adelanta la Secretaría de Infraestructura Física, cumpliendo con la normatividad vigente, procesos y procedimientos establecidos.
2. Atender los requerimientos sociales, brindando asesoría técnica específica, para darle cumplimiento a las solicitudes de comunidad en general, líderes, veeduría y autoridades locales del área de influencia de los proyectos.
3. Participar en la promoción de espacios de articulación y alianzas estratégicas con entidades del orden municipal y departamental, públicas y privadas, para la

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

implementación y seguimiento de los programas y proyectos de los planes de manejo de las obras desarrolladas y cofinanciadas.

4. Apoyar las actividades en gestión social y comunicacional en las diferentes unidades territoriales del área de influencia, presentando los avances de las obras a las comunidades, actores estratégicos y a las instituciones locales
5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.
6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, pqrsc y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Estudios previos, análisis del sector
- Sistema de compras y contratación pública
- Actos administrativos, multas, incumplimiento caducidad terminación
- Forma contractual
- Supervisión e interventoría
- Tipología contractual
- Liquidación de contratos
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Plan Anual de Adquisiciones
- Medios de Control Contractual
- Causales de terminación de contratos

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

- Riesgos de la contratación

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Control Operacional (Producto No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, etc.)
- Ciclo PHVA
- NTCGP 1000:2009 -Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Caracterización de procesos
- Estructura y armonización del MECI
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Gestión por procesos

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Consolidación de datos
- Análisis de indicadores
- Generación de informes
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Ciclo de vida de proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Cadena de Valor.

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de los usuarios
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo
- Concepto de servicio
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Sociología, Trabajo Social y Afines

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

"Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos cargos de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Infraestructura Física"

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 70° - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó/Revisó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó;	Edisson Rodrigo Jaramillo Ramírez	Abogado contratista		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

BORRADOR