



Medellín, lunes 26 de diciembre de 2022

UNIDOS

INGACETA DEPARTAMENTAL



N° 23.839

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

78 Páginas

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

CONTENIDO

RESOLUCIONES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Suministros y Servicios
Dirección de Gestión Documental

SUMARIO RESOLUCIONES DICIEMBRE 2022

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
2022060376777	Diciembre 22	3	2022060376783	Diciembre 22	17
2022060376781	Diciembre 22	11	2022060376841	Diciembre 22	25



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 7 * *

(22/12/2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS VALORES COMERCIALES
PARA EL SECTOR URBANO TOTAL DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA
REALIZADOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
CATASTRAL”**

El Gerente de Catastro del Departamento de Antioquia, en ejercicio de las facultades previstas en la Ley 1170 del año 2015, la ley 1955 del año 2019 y el Decreto Reglamentario 148 del año 2020, la Resolución 1149 de 2021 expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y,

CONSIDERANDO QUE:

La Gerencia de Catastro es la autoridad catastral en el Departamento de Antioquia, de conformidad con los Decretos Legislativos y Departamental de creación del catastro Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, la Ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 del mismo año.

De conformidad con el Decreto Ordenanza No. 2018070000479 del 16 de febrero del año 2018 se creó la Gerencia de Catastro y se suprimió la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del Departamento de Antioquia y con el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020 se determinó el funcionamiento de la Administración Departamental del Orden Central.

El artículo 24 de Ley 1450 de 2011, en concordancia con la Ley 14 de 1983, obliga a las autoridades catastrales a formar los catastros o actualizarlos en todos los municipios del país dentro de periodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario.

El Decreto 148 del año 2020, en su artículo 2.2.2.2 definió el proceso de actualización catastral como el Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmuebles.

En fecha del 08 de marzo del año 2022, se emitió acto administrativo 2022060006329, por medio de la cual se ordenó el inicio de las actividades de la actualización de la formación del catastro para la totalidad del sector urbano del municipio de Sabanalarga.

El municipio de SABANALARGA en su sector urbano, se encuentra en proceso de actualización de la formación catastral y, para el efecto, dentro de las actividades a desarrollar se encuentran la determinación de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y la aprobación de valores comerciales de acuerdo a lo descrito en el artículo séptimo de la Resolución 1149 del año 2020.

El operador catastral FLY NORTH S.A.S. recolectó los insumos económicos catastrales en el proceso de actualización catastral; cumplida esta actuación, la misma contó con el concepto favorable por parte del Comité Técnico integrado para el efecto, por ende, el Gerente de Catastro procederá de conformidad como lo ordena la norma.

El gestor catastral tuvo una interlocución permanente con la administración municipal y en fecha del 29 de noviembre del año en curso, en los términos del artículo octavo de la resolución 1149 del año 2021 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y del artículo 2.2.2.6.3 del Decreto 148 del año 2020, y de conformidad con las proyecciones realizadas al avalúo catastral respecto del valor comercial, se definió por parte de la administración municipal que el avalúo catastral estará en el 60% del valor comercial.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el estudio de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector URBANO TOTAL del municipio de SABANALARGA, para que entren en vigencia el 1 de enero del año 2023, así:

ZONAS FÍSICAS



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

MUNICIPIO DE SABANALARGA

ZONAS HOMOGENEAS FISICAS URBANAS AÑO 2023

Zona	VARIABLES NORMATIVAS			VARIABLES DEL TERRENO				
	Clases de Suelo	Áreas de Actividad	Tratamientos Urbanísticos	Destinación Económica	Tipo por Destino Económico	Servicios	Vías	Relieve
1	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
2	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
3	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
4	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	4 - Mejoramiento Integral	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	4 - Sin vías	3 - Empinada (>14%)
5	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	4 - Mejoramiento Integral	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	3 - Peatonales	3 - Empinada (>14%)
6	1 - Urbano protegido	1 - Residencia	4 - Mejoramiento Integral	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
7	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	4 - Mejoramiento Integral	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	2 - Sin Pavimentar	2 - Inclinada (7-14%)
8	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
9	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 7 7 *

(22/12/2022)

10	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
11	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-3 Medio - Bajo (29-46)	3 Medio - Bajo (29-46)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
12	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-3 Medio - Bajo (29-46)	3 Medio - Bajo (29-46)	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
13	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	1-3 Medio - Bajo (29-46)	3 Medio - Bajo (29-46)	3 - Básicos	3 - Peatonales	2 - Inclinada (7-14%)
14	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	1 - Desarrollo	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
15	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	1 - Desarrollo	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	2 - Inclinada (7-14%)
16	1 - Urbano protegido	5 - Protector Forestal	2 - Conservación	5-2 No Urbanizable	2 No Urbanizable	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
17	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	1 - Desarrollo	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	3 - Empinada (>14%)
18	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	1 - Desarrollo	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	3 - Empinada (>14%)
19	2 - Urbano no protegido	1 - Residencia	3 - Consolidación	4-4 Administrativos y de seguridad	4 Administrativos y de seguridad	3 - Básicos	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada (7-14%)
20	2 - Urbano no	0 - Sin asignar	1 - Desarrollo	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	3 - Peatonales	2 - Inclinada (7-14%)



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 7 *

(22/12/2022)

ZONA GEOECONÓMICA

Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor
1	\$ 271.504,8	2	\$ 246.090	3	\$ 156.399
4	\$ 129.606	5	\$ 109.224,6	6	\$ 109.187,4
7	\$ 107.023,8	8	\$ 106.554,6	9	\$ 104.831,4
10	\$ 92.710,8	11	\$ 89.986,2	12	\$ 85.036,8
13	\$ 83.845,8	14	\$ 81.062,4	15	\$ 65.549,4
16	\$ 39.060,6	17	\$ 36.130,2	18	\$ 34.460,4
19	\$ 30.217,8	20	\$ 27.873,6	21	\$ 23.362,8

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el valor unitario de los tipos de construcciones y/o edificaciones y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector URBANO TOTAL del municipio de SABANALARGA, según la ecuación de regresión determinada así:

ID Const.	Descripción	Tipo Ecuación	Ecuación	Factor A	Factor B
72	parqueaderos cielo abierto públicos o privados	POT	122901	1100.48172844932	1.134274367641412
30	invernaderos	LIN	122911	12323.28085091664	2311.986475268141412
19	tanques	POT	122921	178.60029536304	1.931332620541412
59	parqueadero en edificio comercial de servicio público o privado clasificación a	POT	122931	718.5590898045	1.543043856641412
65	edificaciones o locales livianos de transformación y/o bodegaje	POT	122941	5192.15684893512	1.245271575341412
36	edificios de 4 y más pisos en urbanismo común	POT	122951	7050.02229123126	1.092161016841412



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 7 *

(22/12/2022)

39	edificaciones aisladas clasificación a	POT	122961	70796.6804452776	.584438168641412
63	edificios complejos e integrados comerciales	POT	122971	7514.41318554834	1.120736864941412
45	conjuntos edificios clasificación a	EXP	122981	211200.67019443938	1.024400607841412
82	comandos de policía	POT	122991	416.43078077334	1.89974400241412
17	establos pesebreras	y POT	123001	2497.38550795434	1.134274027141412
20	piscinas	POT	123011	9042.82438510032	1.090253953241412
34	coliseo	POT	123021	94.94595159018	1.899743820241412
47	conjuntos edificaciones clasificación a	POT	123031	136771.95036601836	.543204840641412
55	construcciones exclusivas salud	para POT	123041	11477.35518944766	1.173072681441412
56	construcciones exclusivas educación	para POT	123051	3449.3775296142	1.245271041241412
58	construcciones para distribución bienes y servicios clasificación b	POT	123061	11358.9235629954	1.120736006341412
18	galpones y gallineros parqueaderos en edificios	POT	123071	2497.38550795434	1.134274027141412
50	residenciales privados o para visitantes (incluye cuartos útiles)	LIN	123081	30026.53175675676	11232.31959459462414 12
67	escenarios cívicos industriales	POT	123091	17214.18517228446	1.004993827341412
33	kioscos	POT	123101	4879.70079731424	.973650294741412
51	construcciones servicios personalizados clasificación a	POT	123111	2632.5227797332	1.427193763841412
54	construcciones hoteleras	EXP	123121	249638.5990908591	1.023660554341412
16	porquerizas	POT	123131	2497.38550795434	1.134274027141412



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

25	construcción de cementerios	POT	123141	3820.13685990372	1.30207039441412
77	placas y/o canchas polideportivas	POT	123151	707.81141487564	1.519434994141412

ARTÍCULO TERCERO: Este acto administrativo es de carácter general, y se publica en los términos de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Medellín el 22/12/2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RAUL DAVID ESPINOSA VELEZ
GERENTE CATASTRO DEPARTAMENTAL

Proyectó: Diana Galvis-Profesional Universitario



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS VALORES COMERCIALES
PARA EL SECTOR RURAL TOTAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO
REALIZADOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
CATASTRAL”**

El Gerente de Catastro del Departamento de Antioquia, en ejercicio de las facultades previstas en la Ley 1170 del año 2015, la ley 1955 del año 2019 y el Decreto Reglamentario 148 del año 2020, la Resolución 1149 de 2021 expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y,

CONSIDERANDO QUE:

La Gerencia de Catastro es la autoridad catastral en el Departamento de Antioquia, de conformidad con los Decretos Legislativos y Departamental de creación del catastro Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, la Ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 del mismo año.

De conformidad con el Decreto Ordenanza No. 2018070000479 del 16 de febrero del año 2018 se creó la Gerencia de Catastro y se suprimió la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del Departamento de Antioquia y con el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020 se determinó el funcionamiento de la Administración Departamental del Orden Central.

El artículo 24 de Ley 1450 de 2011, en concordancia con la Ley 14 de 1983, obliga a las autoridades catastrales a formar los catastros o actualizarlos en todos los municipios del país dentro de periodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario.

El Decreto 148 del año 2020, en su artículo 2.2.2.2 definió el proceso de actualización catastral como el Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmuebles.

En fecha del 9 de diciembre del año 2021, se emitió acto administrativo 2021060131168, por medio de la cual se ordenó el inicio de las actividades de la actualización de la formación del catastro para la totalidad del sector rural del municipio de Montebello.

El municipio de Montebello en su sector rural, se encuentra en proceso de actualización de la formación catastral y, para el efecto, dentro de las actividades a desarrollar se encuentran la determinación de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y la aprobación de valores comerciales de acuerdo a lo descrito en el artículo séptimo de la Resolución 1149 del año 2020.

El operador catastral, MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO – AMUNORTE recolectó los insumos económicos catastrales en el proceso de actualización catastral; cumplida esta actuación, la misma contó con el concepto favorable por parte del Comité Técnico integrado para el efecto, realizado en fecha del veinticuatro de noviembre del año 2022; por ende, el Gerente de Catastro procederá de conformidad como lo ordena la norma.

El gestor catastral tuvo una interlocución permanente con la administración municipal y en fecha del 29 de noviembre del año en curso, en los términos del artículo octavo de la resolución 1149 del año 2021 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y del artículo 2.2.2.6.3 del Decreto 148 del año 2020, y de conformidad con las proyecciones realizadas al avalúo catastral respecto del valor comercial, se definió por parte de la administración municipal que el avalúo catastral estará en el 60% del valor comercial.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el estudio de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector RURAL TOTAL del municipio de MONTEBELLO, para que entren en vigencia el 1 de enero del año 2023, así:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 1 *

(22/12/2022)

ZONAS FÍSICAS

ZONAS HOMOGENEAS FISICAS MONTEBELLO RURAL 2023

Zona	Clima	Pendiente	Erosión	V/r Potencia	Uso	Vías	Aguas
301	Ch - Calido Húmedo	a - Plano 0-3 (3%)	2 - Moderada	49 - Mediana a regular	25 - Parcelas de Veraneo y Habitacionales	1 - orden: pavimentadas	2 - Suficientes
302	Mu - Medio muy húmedo	f - Fuerte 50-75 (70%)	2 - Moderada	23 - Mala a muy mala	21 - Pastos naturales/mejorados/bosque de plantacion/bosque natural	2 - orden: afirmadas	2 - Suficientes
303	Mh - Medio Húmedo	d - Ondulado Medio 12- 25 (25%)	2 - Moderada	49 - Mediana a regular	17 - Pastos naturales enmalezados - cultivos permanentes-rastrojos bajos	2 - orden: afirmadas	2 - Suficientes
304	Mu - Medio muy húmedo	f - Fuerte 50-75 (70%)	3 - Severa	30 - Mala	19 - Pastos naturales/mejorados y cultivos permanentes rastrojos bajos	3 - orden: de penetración	1 - Abundantes
305	Mh - Medio Húmedo	g - Escarpado > 75 (90%)	3 - Severa	23 - Mala a muy mala	18 - Pastos naturales enmalezados - cultivos permanentes-rastrojos bajos y altos	3 - orden: de Penetración	1 - Abundantes
306	Mh - Medio Húmedo	f - Fuerte 50-75 (70%)	2 - Moderada	30 - Mala	18 - Pastos naturales enmalezados - cultivos permanentes-rastrojos bajos y altos	3 - orden: de Penetración	2 - Suficientes
307	Mh - Medio Húmedo	f - Fuerte 50-75 (70%)	3 - Severa	30 - Mala	18 - Pastos naturales enmalezados - cultivos permanentes-rastrojos bajos y altos	2 - orden: afirmadas	1 - Abundantes
308	Mh - Medio Húmedo	f - Fuerte 50-75 (70%)	4 - Muy severa	38 - Regular a mala	5 - Áreas Protegidas	2 - orden: afirmadas	1 - Abundantes



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 1 *

(22/12/2022)

CONVENCIONES

Áreas homogéneas de Tierras:

Clima:

Unidad Climática	Simbolo	Unidad Climática	Simbolo
Cálido desértico	Cd	Medio muy húmedo	Mu
Cálido muy seco	Cm	Frio seco	Fs
Cálido seco	Cs	Frio húmedo	Fh
Cálido húmedo	Ch	Frio superhúmedo	Fp
Cálido muy húmedo	Cp	Muy frio húmedo	Mfh
Medio seco	Ms	Muy frio pluvial	Mfp
Medio húmedo	Mh	Extremadamente frio	Ffp

Relieve: a (plano), b (semiplano), c (inclinado suave), d (ondulado medio) e (ondulado fuerte), f (fuerte) y g (escarpado)

Erosión: 1 (ligera), 2 (moderada), 3 (severa), 4 (muy severa)

Valor potencial: Clases de tierras según el valor potencial

Apreciación	Rangos de valor potencial	Nº para expresar la Clase
Excelente	85-100	92
Muy buena	77-84	80
Buena	70-76	73
Moderadamente buena	64-69	67
Moderadamente buena a mediana	59-63	61
Mediana	53-58	55
Mediana a regular	47-52	49
Regular	41-46	44
Regular a mala	35-40	38
Mala	27-34	30
Mala a muy mala	19-26	23
Muy mala	11-18	17
Improductiva	11	6



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 1 *

(22/12/2022)

ZONA GEOECONOMICA

Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor
301	\$ 53.752.884.6	302	\$ 47.015.500.2	303	\$ 23.232.007.2
304	\$ 19.655.011.8	305	\$ 13.799.883.6	306	\$ 11.641.927.2
307	\$ 9.383.062.2	308	\$ 6.656.583.8		

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el valor unitario de los tipos de construcciones y/o edificaciones y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector RURAL TOTAL del municipio de MONTEBELLO, según la ecuación de regresión determinada así:

ID Const.	Descripción.	Tipe Ecuación	Ecuación	Factor A	Factor B
16	PORQUERIZAS	POT	126441	2497.58350795434	1.134274027141412
33	KIOSCOS	POT	126431	5950.8277690551	907179182141412
17	ESTABLOS Y PESEBRERAS	LIN	126461	24716.7170390868	2123.3364925631441412
14	PARQUEADEROS, GARAJES, CUARTOS UTILES	POT	126471	1444.26459746532	1.532047695941412
11	IGLESIAS	POT	126481	41063.99924662368	.78750631741412
20	PISCINAS	POT	126491	5106.77600148636	1.090254199841412
10	INDUSTRIAS	POT	126501	5440.22339506908	1.238166111441412
19	TANQUES	POT	126511	4289.58957470744	1.336969485341412
7	PUESTOS DE SALUD, HOSPITALES, CLINICAS	POT	126521	158.0944946598	2.101645708741412
9	UNIVERSIDADES Y COLEGIOS	POT	126531	415.11131897486	1.824162259741412
15	BENEFICIAEROS	POT	126541	71.45674393062	1.841631313841412
18	GALPONES Y GALLINEROS	POT	126551	2497.58350795434	1.134274027141412
38	RAMADAS	POT	126561	5950.8277690551	907179182141412
1	RESIDENCIAL HASTA 3 PISOS	EXP	126571	136497.64177913736	1.020195731741412
77	PLACAS Y O CANCHAS POLIDEPORTIVAS	POT	126581	624.70768366612	1.576109658241412
4	LOCALES COMERCIALES	POT	126591	40786.25465752782	.705413763741412
30	INVERNADEROS	POT	126601	2304.71340146292	.907180461641412



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

ARTÍCULO TERCERO: Este acto administrativo es de carácter general, y se publica en los términos de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Medellín el 22/12/2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RAUL DAVID ESPINOSA VELEZ
GERENTE CATASTRO DEPARTAMENTAL

Proyectó: Diana Galvis-Profesional Universitario



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS VALORES COMERCIALES
PARA EL SECTOR URBANO TOTAL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA
REALIZADOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN
CATASTRAL”**

El Gerente de Catastro del Departamento de Antioquia, en ejercicio de las facultades previstas en la Ley 1170 del año 2015, la ley 1955 del año 2019 y el Decreto Reglamentario 148 del año 2020, la Resolución 1149 de 2021 expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y,

CONSIDERANDO QUE:

La Gerencia de Catastro es la autoridad catastral en el Departamento de Antioquia, de conformidad con los Decretos Legislativos y Departamental de creación del catastro Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, la Ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 del mismo año.

De conformidad con el Decreto Ordenanza No. 2018070000479 del 16 de febrero del año 2018 se creó la Gerencia de Catastro y se suprimió la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del Departamento de Antioquia y con el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020 se determinó el funcionamiento de la Administración Departamental del Orden Central.

El artículo 24 de Ley 1450 de 2011, en concordancia con la Ley 14 de 1983, obliga a las autoridades catastrales a formar los catastros o actualizarlos en todos los municipios del país dentro de periodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario.

El Decreto 148 del año 2020, en su artículo 2.2.2.2 definió el proceso de actualización catastral como el Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmuebles.

En fecha del 9 de diciembre del año 2021, se emitió acto administrativo 2021060131171, por medio de la cual se ordenó el inicio de las actividades de la actualización de la formación del catastro para la totalidad del sector rural del municipio de Gómez Plata.

El municipio de Gómez Plata en su sector urbano, se encuentra en proceso de actualización de la formación catastral y, para el efecto, dentro de las actividades a desarrollar se encuentran la determinación de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y la aprobación de valores comerciales de acuerdo a lo descrito en el artículo séptimo de la Resolución 1149 del año 2020.

El operador catastral, MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO – AMUNORTE recolectó los insumos económicos catastrales en el proceso de actualización catastral; cumplida esta actuación, la misma contó con el concepto favorable por parte del Comité Técnico integrado para el efecto, realizado en fecha del treinta de noviembre del año 2022; por ende, el Gerente de Catastro procederá de conformidad como lo ordena la norma.

El gestor catastral tuvo una interlocución permanente con la administración municipal y en fecha del 29 de noviembre del año en curso, en los términos del artículo octavo de la resolución 1149 del año 2021 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y del artículo 2.2.2.6.3 del Decreto 148 del año 2020, y de conformidad con las proyecciones realizadas al avalúo catastral respecto del valor comercial, se definió por parte de la administración municipal que el avalúo catastral estará en el 60% del valor comercial.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el estudio de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector URBANO TOTAL del municipio de GÓMEZ PLATA, para que entren en vigencia el 1 de enero del año 2023, así:

ZONAS FÍSICAS



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 3 *

(22/12/2022)

MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA								
ZONAS HOMOGENEAS FISICAS URBANAS AÑO 2023								
VARIABLES NORMATIVAS				VARIABLES DEL TERRENO				
Zona	Clases de Suelo	Áreas de Actividad	Tratamientos Urbanísticos	Destinación Económica	Tipo por Destino Económico	Servicios	Vías	Relieve
1	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
2	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
3	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	3 - Empinada ($7-14^{\circ}$)
4	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
5	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
6	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-3 Medio - Bajo (29-46)	3 Medio - Bajo (29-46)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
7	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
8	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	1 - Plana (0-7°)
9	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
10	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
11	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada ($7-14^{\circ}$)
12	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	2 - Inclinada ($7-14^{\circ}$)
13	1 - Urbano protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-3 Medio - Bajo (29-46)	3 Medio - Bajo (29-46)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
14	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)
15	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos más complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7°)



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 3 *

(22/12/2022)

16	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
17	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
18	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
19	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
20	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	2 - Incluida (7-14º)
21	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	3 - Empuada (14º)
22	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	1 - Plana (0-7º)
23	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
24	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
25	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
26	2 - Urbano no protegido	2 - Comercio y servicio	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	4 - Básicos ma complementarios	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
27	1 - Urbano protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	2-1 Local	1 Local	2 - Básicos incompletos	2 - Sin Pavimentar	1 - Plana (0-7º)
28	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	1 - Sin servicio	4 - Sin vías	2 - Incluida (7-14º)
29	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	2 - Sin Pavimentar	2 - Incluida (7-14º)
30	2 - Urbano no protegido	0 - Sin asignar	0 - Sin asignar	5-1 Urbanizable no urbanizado	1 Urbanizable no urbanizado	2 - Básicos incompletos	2 - Sin Pavimentar	2 - Incluida (7-14º)
31	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	1 - Pavimentadas	1 - Plana (0-7º)
32	2 - Urbano no protegido	1 - Residencial	3 - Consolidación	1-2 Bajo (11-28)	2 Bajo (11-28)	2 - Básicos incompletos	2 - Sin Pavimentar	2 - Incluida (7-14º)

CONVENCIONES



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 3 *

(22/12/2022)

VARIABLES PARA LA DEFINICIÓN DE ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS
URBANAS Y DE EXPANSIÓN

Variables Normativas		
I. Clase de Suelo	II. Áreas de Actividad	III. Tratamientos Urbanísticos

1. Urbano Protegido	6. Sin asignar	3. Sin asignar
2. No prohibido	1. Residencial	4. Desarrollo
3. Expansión Protegida	2. Comercio y Servicios	7. Conservación
4. No protegido	3. Industrial pesada	3. Consolidación
	4. Industrial liviana y de servicios	4. Mejoramiento Integral
	5. Protección forestal	6. Innovación Urbana
		8. Reconstrucción
		7. Preservación Urbanística
		8. Reconstrucción

Variables de Terreno

IV. Destinación Económica	V. Tipo según Destino Económico	VI. Servicios	VII. Vías	VIII. Topografía
1-Residencia 2-Comercio 3-Industrial 4-Dotacional 5-Predio No edificado 6-Agrícola* 7-Pecuaria* 8-Agropecuaria* 9-Agroindustrial* 0-Forestal	1-Residencial Puntaje 1-Bajo-Bajo (0-10) 2-Bajo (11-20) 3-Medio Bajo (21-40) 4-Medio (41-60) 5-Medio Alto (61-80) 6-Alto (81-100)	1-Servicios 2-Bases incompletas 3-Bases 4-Faltantes más complementarios	1-Pavimentadas 2-En pavimento 3-Peatonales 4-Sin vías	1-Plano (0-7%) 2-Inclinado (7-14%) 3-Emprinado (14%)

2.Comercial 1-Local 2-Zonal 3-Metropolitano	4.Dotacional 1-Asistenciales 2-Educativos 3-Culturales 4-Administrativos y de seguridad	7.Pecuaria 1-Todo Tipo 8.Agropecuaria
3.Industrial 1-Transformadora Tipo 1 2-Transformadora Tipo 2 3-Transformadora Tipo 3	5-Recreativos y Deportivos 6-De Culto 7-Abastecimiento 8-Servicios Urbanos Especiales	1-Todo Tipo 9.Agroindustrial
5.Predio No Edificado 1-Urbanizable No Urbanizado 2-No Urbanizable 3-Urbanizado No edificado	6.Agrícola 1-Todo Tipo	0.Forestal 1-Todo Tipo

*-Para aplicar exclusivamente a la zona de expansión Urbana o parte de ella que no presenta obra de Urbanismo



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 3 *

(22/12/2022)

ZONA GEOECONOMICA

Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor
1	\$ 382.585.2	2	\$ 372.663	3	\$ 372.372
4	\$ 371.220	5	\$ 366.666.6	6	\$ 190.623
7	\$ 185.875.8	8	\$ 184.110.6	9	\$ 182.877
10	\$ 180.349.2	11	\$ 177.973.8	12	\$ 175.183.2
13	\$ 174.342.6	14	\$ 174.328.8	15	\$ 172.964.4
16	\$ 172.800	17	\$ 172.758	18	\$ 172.434.6
19	\$ 167.664	20	\$ 164.881.2	21	\$ 162.849.6
22	\$ 159.564.6	23	\$ 155.559	24	\$ 107.623.8
25	\$ 68.823	26	\$ 68.187.6	27	\$ 67.631.4
28	\$ 64.113.6	29	\$ 62.601	30	\$ 60.336
31	\$ 57.433.8	32	\$ 57.418.8		

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el valor unitario de los tipos de construcciones y/o edificaciones y aprobar los avalúos catastrales por un 60% del valor comercial para el sector URBANO TOTAL del municipio de GÓMEZ PLATA, según la ecuación de regresión determinada así:

ID Const.	Descripción.	Tipo Ecuación	Ecuación	Factor A	Factor B
10	INDUSTRIAS	POT	126041	126483.3563488789	.370179568441412
67	ESCENARIOS CIVICOS INDUSTRIALES	POT	126051	165780.23670135792	.545683454541412
50	PARQUEADEROS EN EDIFICIOS RESIDENCIALES PRIVADOS O PARA VISITANTES (INCLUYE CUARTOS UTILES)	POT	126061	56420.88723133686	.595131178841412
77	PLACAS Y O CANCHAS POLIDEPORTIVAS	POT	126071	87103.67039027916	.485026294441412
36	EDIFICIOS DE 4 Y MAS PISOS EN URBANISMO COMUN	POT	126081	2806.52411733012	1.33187212841412



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



* 2 0 2 2 0 6 0 3 7 6 7 8 3 *

(22/12/2022)

45	CONJUNTOS EDIFICIOS CLASIFICACION A	LIN	126091	131092.99782705306	7294.77804373476 41412
47	CONJUNTOS EDIFICACIONES CLASIFICACION A	POT	126101	5207.78505127464	1.22986030641412
56	CONSTRUCCIONES EXCLUSIVAS PARA EDUCACION	LIN	126111	137481.48168875598	8854.58917590186 41412
55	CONSTRUCCIONES EXCLUSIVAS PARA SALUD	LIN	126121	171840.80069799624	7275.43733678322 41412
16	PORQUERIZAS	POT	126131	75905.3463282885	.400632410941412
18	GALPONES Y GALLNEROS	LIN	126141	46.65361702128	6417.10978723404 41412
20	PISCINAS	POT	126151	51623.0192522457	.48568337741412
63	EDIFICIOS COMPLEJOS E INTEGRADOS COMERCIALES	POT	126161	141.1253377512	2.100507583541412
82	COMANDOS DE POLICIA	LIN	126171	184038.63157760382	9014.19329050374 41412
17	ESTABLOS Y PESEBRERAS	POT	126181	22373.80943141766	905546632241412
25	CONSTRUCC DE CEMENTERIOS	LIN	126191	217281.51949419192	5657.1676529772 41412
39	EDIFICACIONES AISLADAS CLASIFICACION A	POT	126201	44233.28535091902	.69007988541412
33	KIOSCOS	POT	126211	30871.97023741938	.456546690941412
34	COLISEO	LIN	126221	491476.39428571428	21421.90114285716 41412
58	CONSTRUCCIONES PARA DISTRIBUCION BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACION B	POT	126231	8909.27172544458	1.044268348341412
51	CONSTRUCCIONES SERVICIOS PERSONALIZADOS CLASIFICACION A	LIN	126241	117886.1565597462	7628.74705675008 41412
54	CONSTRUCCIONES HOTELERAS	EXP	126251	272757.94783072716	1.016530309741412
59	PARQUEADERO EN EDIFICIO COMERCIAL DE SERVICIO PUBLICO O PRIVADO CLASIFICACION A	POT	126261	69730.7797806213	.384539055741412
64	EDIFICIOS DE TRANSFORMACION Y/O BODEGAJE	POT	126271	91166.93137144722	.463014901741412
30	INVERNADEROS	POT	126281	23066.35794813054	.539565126841412



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(22/12/2022)

ARTÍCULO TERCERO: Este acto administrativo es de carácter general, y se publica en los términos de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Medellín el 22/12/2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

RAUL DAVID ESPINOSA VELEZ
GERENTE CATASTRO DEPARTAMENTAL

Proyectó: Diana Galvis-Profesional Universitario

Radicado: S 2022060376841

Fecha: 22/12/2022

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

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

CONSIDERANDO:

A. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.

B. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, 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.

C. Que como parte de la fase de implementación del proyecto de Evolución Humana y Organizacional y de acuerdo con el modelo de operación por procesos y la estructura organizacional establecida mediante el Decreto 2020070002567 de 2020, modificado por la Ordenanza 23 de 2021 y la Ordenanza 7 de 2022, se detecta la necesidad de ajustar el manual de funciones y de competencias laborales para los cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental - nivel central, con el fin de actualizar los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica de los empleos.

D. Que se presentaron algunos ajustes a los manuales de funciones en el desarrollo del contrato número 4600014095 de 2022, suscrito con la Universidad de Antioquia, cuyo objeto consistió en "*Realizar análisis, rediseño y validación de manuales específicos de funciones y competencias laborales del nivel profesional, de acuerdo con los modelos de empleo público, los lineamientos normativos y las dinámicas tanto internas como externas de la organización; con el fin de contribuir en la cualificación de la planta de personal de la Gobernación de Antioquia*"; por lo tanto, es pertinente su actualización en aras de mejorar la gestión organizacional y atender las necesidades del servicio.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003176, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientadas al desarrollo sostenible, el uso adecuado y cuidado de los recursos naturales, para la protección, recuperación y conservación del ambiente, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la coordinación de acciones orientadas al mantenimiento y preservación y mitigación del riesgo ambiental de las áreas de importancia estratégica en materia ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 2. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 3. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el estado de predios y obras que están destinados la mantenimiento y preservación de áreas estratégicas para la conservación de recursos naturales. 4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias. 5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

institucionales establecidos para tales fines.

7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

hidrográficas

- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Generalidades asociados al sector
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Sistema de información geográfica ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F126-CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

- Licencias de construcción y Licencias Ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F228-ASPECTOS AMBIENTALES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

VIII. EQUIVALENCIAS

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

ARTÍCULO 2° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004001, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental".

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - GERENCIA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de planeación, asistencia técnica, monitoreo y control, que promuevan la protección de la fauna silvestre, el trato digno de los animales presentes en el territorio departamental y el respeto de sus derechos como seres sintientes, impulsando una cultura del cuidado y bienestar animal a través de labores de acompañamiento, formación, divulgación y, la implementación de estrategias de intervención, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar acciones que promuevan el cuidado y la tenencia responsable de los animales domésticos, así como la protección de la fauna silvestre y sus hábitats en el departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Participar en la implementación de acciones de articulación interinstitucional para la protección y defensa de los seres sintientes y sus derechos. 3. Participar en la construcción y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten y fortalezcan una cultura de protección y bienestar animal en el territorio. 4. Participar en la elaboración de campañas de sensibilización sobre respeto, cuidado y valoración de los animales, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos. 8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente. 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F261-PROTECCIÓN, MANEJO Y CONTROL ANIMAL

- Aprovechamiento de la fauna y sus productos
- Condiciones de existencia, higiene y sanidad animal
- Medidas de protección y manejo de fauna silvestre
- Sacrificio de animales
- Contravenciones, controles y sanciones
- Actos de maltrato y crueldad hacia los animales

F176-PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Participación comunitaria
- Mecanismos y espacios de participación Ciudadana

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<p>F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología General Ajustada MGA - Identificación del problema - Elaboración de presupuesto - Evaluación de proyectos - Ciclo de vida de proyectos - Identificación y planificación de actividades - Formulación y Marco Lógico - Seguimiento y control de proyectos <p>F198-SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones de base comunitarias - Desarrollo de hábitat <p>F083-SERVICIO AL CIUDADANO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales - Concepto de servicio y principios básicos - Políticas de Servicio al Ciudadano - Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía - Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos - Caracterización de grupos de valor - Transparencia y acceso de información pública - Normatividad de atención y servicio al ciudadano - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD <p>F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación, respaldo y seguridad de la información - Compilación y consolidación de datos - Generación de informes - Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC - Herramientas de trabajo colaborativo - Análisis y procesamiento de datos - Herramientas ofimáticas 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Medicina Veterinaria, NBC Zootecnia, NBC Sociología, Trabajo Social y Afines , NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 3° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004003, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 2. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales. 3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes. 4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias. 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes.
6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones.
7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Generalidades asociados al sector
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales
- Sistema de información geográfica ambiental

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad de atención y servicio al ciudadano - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD 	
<p>F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación, respaldo y seguridad de la información - Compilación y consolidación de datos - Generación de informes - Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC - Herramientas de trabajo colaborativo - Análisis y procesamiento de datos - Herramientas ofimáticas 	
<p>F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables - Normatividad de mecanismos de producción limpia - Cofinanciación de proyectos 	
<p>F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación ambiental - Mecanismos de participación comunitaria - Normativa asociada 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 4° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004002, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 2. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales. 3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes. 4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias. 5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes. 6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones. 7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

institucionales establecidos para tales fines.

9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Generalidades asociados al sector
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Sistema de información geográfica ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas <p>F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables - Normatividad de mecanismos de producción limpia - Cofinanciación de proyectos <p>F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa asociada - Mecanismos de participación comunitaria - Educación ambiental 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 5° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000004004, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 2. Analizar y conceptualizar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales. 3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes. 4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias. 5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes. 6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones. 7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos. 10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente. 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Generalidades asociados al sector

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Sistema de información geográfica ambiental
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Cofinanciación de proyectos
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normatividad de mecanismos de producción limpia

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Normativa asociada
- Educación ambiental

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Mecanismos de participación comunitaria	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 6° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003165, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente.
2. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales.
3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes.
4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias.
5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes.
6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones.
7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Generalidades asociados al sector
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Sistema de información geográfica ambiental
- Pago por servicios ambientales
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Cofinanciación de proyectos

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Mecanismos de participación comunitaria
- Normativa asociada
- Educación ambiental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 7° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 200003997, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 2. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales. 3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes. 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias.
5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes.
6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones.
7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Generalidades asociados al sector
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Sistema de información geográfica ambiental
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Cofinanciación de proyectos
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Normativa asociada
- Educación ambiental
- Mecanismos de participación comunitaria

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

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

ARTÍCULO 8° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003999, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar estudios y desarrollar programas, proyectos e iniciativas orientados a la protección, conservación y recuperación del ambiente y desarrollo sostenible de sus recursos naturales, así como la recuperación y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los estudios y conceptos requeridos en la asignación de recursos Departamentales a la protección y control de áreas de importancia estratégica, de acuerdo con la información recibida y la normatividad vigente. 2. Analizar y conceptuar desde su área de competencia el cumplimiento de los requisitos legales en la adquisición de predios que están destinados o propuestos como áreas de interés estratégicos para la conservación de recursos naturales. 3. Participar en las actividades orientadas a la protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos naturales, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigentes. 4. Realizar actividades para la promoción, verificación, orientación y asistencia técnica propias de la dependencia, que le sean asignadas en el marco de sus conocimientos y competencias. 5. Participar en la coordinar de labores de recuperación, restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas asignadas, para la preservación de recursos naturales y la recuperación de ecosistemas allí presentes. 6. Realizar actividades de verificación del estado de los recursos naturales y emitir 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- conceptos para favorecer procesos de divulgación, planeación y toma de decisiones.
7. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
 8. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
 9. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
 10. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Generalidades asociados al sector
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Pago por servicios ambientales
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Sistema de información geográfica ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Conservación, respaldo y seguridad de la información - Compilación y consolidación de datos - Generación de informes - Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC - Herramientas de trabajo colaborativo - Análisis y procesamiento de datos - Herramientas ofimáticas 	
<p>F222-NORMATIVA AMBIENTAL - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cofinanciación de proyectos - Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables - Normatividad de mecanismos de producción limpia 	
<p>F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de participación comunitaria - Educación ambiental - Normativa asociada 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, NBC Biología, Microbiología y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 9° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003998, 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 de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio. 2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático. 3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones. 4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad. 5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental 6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos. 9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente. 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Generalidades asociados al sector

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Sistema de información geográfica ambiental
- Pago por servicios ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN

- Normativa relacionada con participación comunitario y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos
- Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de participación comunitaria - Normativa asociada - Educación ambiental 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 10° - Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000002962, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - GERENCIA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades que promuevan la protección de la vida silvestre, el trato digno de los animales y el respeto de sus derechos como seres sintientes, impulsando una cultura del cuidado, protección y bienestar animal, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

1. Desarrollar acciones que promuevan el cuidado y la tenencia responsable de los animales domésticos, así como la protección de la fauna silvestre y su hábitat en el departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Participar en la implementación de acciones de articulación interinstitucional para la protección y defensa de los seres sintientes y sus derechos.
3. Participar en la construcción y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten y fortalezcan una cultura de protección y bienestar animal en el territorio.
4. Participar en la promoción de las jornadas de vacunación, control de natalidad en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
6. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
7. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
8. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F261-PROTECCIÓN, MANEJO Y CONTROL ANIMAL

- Aprovechamiento de la fauna y sus productos
- Contravenciones, controles y sanciones
- Condiciones de existencia, higiene y sanidad animal
- Sacrificio de animales
- Medidas de protección y manejo de fauna silvestre
- Actos de maltrato y crueldad hacia los animales

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

<ul style="list-style-type: none"> - Compilación y consolidación de datos - Generación de informes - Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC - Herramientas de trabajo colaborativo - Análisis y procesamiento de datos - Herramientas ofimáticas 	
<p>F281-POLÍTICA NACIONAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia para fortalecer la gestión interinstitucional articulada y sostenible - Estrategia para la sensibilización y la participación ciudadana en relación con el bienestar animal - Marco Conceptual - Estrategia para la gestión del conocimiento para la toma de decisiones sobre acciones que garanticen el bienestar animal - Estrategia para mejorar la valoración y atención de los animales en condición de abandono, maltrato, uso indebido o sujetos de tráfico 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Medicina Veterinaria, NBC Zootecnia	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 11° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003166, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio. 2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático. 3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones. 4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad. 5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental 6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos. 9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Generalidades asociados al sector
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Pago por servicios ambientales

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Sistema de información geográfica ambiental
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN

- Normativa relacionada con participación comunitario y educación ambiental
- Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible
- Cofinanciación de proyectos

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Mecanismos de participación comunitaria
- Normativa asociada
- Educación ambiental

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 12° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003175, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio. 2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático.

3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones.
4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad.
5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental
6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Generalidades asociados al sector
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Sistema de información geográfica ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Pago por servicios ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN

- Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible
- Cofinanciación de proyectos
- Normativa relacionada con participación comunitario y educación ambiental

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Normativa asociada
- Educación ambiental
- Mecanismos de participación comunitaria

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

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

ARTÍCULO 13° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003995, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio. 2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático. 3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones. 4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad. 5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental 6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los 	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.

8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Generalidades asociados al sector
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Pago por servicios ambientales
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Sistema de información geográfica ambiental
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN

- Normativa relacionada con participación comunitario y educación ambiental
- Cofinanciación de proyectos
- Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Normativa asociada
- Educación ambiental
- Mecanismos de participación comunitaria

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

VIII. EQUIVALENCIAS

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

ARTÍCULO 14° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, NUC 2000003996, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Nivel	Profesional

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

Nro. de Plazas	Seiscientos Treinta y Cinco (635)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. - DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias para fortalecer la sostenibilidad ambiental, la conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural, contrarrestar los efectos del cambio climático, y, fomentar la cultura del cuidado ambiental en el territorio; de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, para el logro de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y establecimiento de políticas y lineamientos que fomenten la protección ambiental y el desarrollo sostenible del territorio. 2. Participar en la implementación de programas y mecanismos de fortalecimiento de la cultura ambiental, en el marco de las diferentes políticas públicas y estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental y cambio climático. 3. Desarrollar actividades tendientes a promover la recolección y el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para soportar la toma de decisiones. 4. Participar en las actividades para el diseño e implementación de un sistema de información ambiental del territorio, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad. 5. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental, promoviendo una cultura del cuidado ambiental 6. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 7. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines. 8. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos. 9. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Modalidades de selección
- Sistema de compras y contratación pública
- Riesgos de la contratación
- Medios de Control Contractual
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Causales de terminación de contratos
- Liquidación del contrato estatal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Principios de la contratación estatal
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en procesos
- Tipologías contractuales
- Etapas contractuales

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Estructura y armonización del MECI
- Caracterización de procesos
- Planes de mejoramiento Institucional
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Ciclo PHVA
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Evaluación y control de gestión en la organización
- Gestión por procesos
- Norma ISO 9001 -2015

F220-NORMATIVA AMBIENTAL - JURÍDICOS

- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables
- Generalidades asociados al sector
- Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental
- Normatividad relacionada con la gestión del Cambio Climático
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad de mecanismos de producción limpia
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental

F221-NORMATIVA AMBIENTAL - INFORMACIÓN Y GESTIÓN

- Normatividad asociada a planes de ordenamiento en el manejo de cuencas hidrográficas
- Normatividad para el uso y manejo de los recursos Naturales Renovables

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

- Pago por servicios ambientales
- Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales
- Conocimientos generales del proceso de adquisición de bienes y predios municipales y/o rurales para la protección de fuentes de recurso hídrico
- Sistema de información geográfica ambiental

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Metodología General Ajustada MGA
- Identificación del problema
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Ciclo de vida de proyectos
- Identificación y planificación de actividades
- Formulación y Marco Lógico
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Caracterización de grupos de valor
- Transparencia y acceso de información pública
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Conservación, respaldo y seguridad de la información
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Herramientas de trabajo colaborativo
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas

F249-NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y EDUCACIÓN

- Cofinanciación de proyectos
- Normativa relacionada con participación comunitario y educación ambiental
- Normatividad relacionada con el sector ambiente y desarrollo sostenible

F223-NORMATIVA RELACIONADA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Mecanismos de participación comunitaria
- Educación ambiental
- Normativa asociada

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos cargos de la planta global de empleos de la Administración Departamental"

COMUNES	COMPORAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 15° - El contenido de la presente resolución se comunicará a los empleados públicos respectivos.

ARTÍCULO 16° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

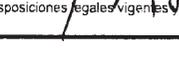
ARTÍCULO 17° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó:	Cristhian Alexander Córdoba Rentería	Profesional Universitario	 HG.	15-12-2022
Aprobó:	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		21-12-2022
Revisó:	Isabel Cristina Mejía Flórez	Asesora Despacho		15/12/22
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.				



UNIDOS



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de diciembre del año 2022.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 383 55 00 - Extensión 4614 - 4602
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Yeiny Yulieth Hernández Pardo
Auxiliar Administrativa



***“Cada hoja de papel es un árbol...
PROTEJAMOS la naturaleza
y racionalicemos su uso”.***
