



Libertad y Orden  
República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

*"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"*

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 45 de la ley 1437 de 2011 y

**CONSIDERANDO:**

- Que, mediante la Resolución 000044 del 20 de marzo de 2024 se ajustó y compilaron las Resoluciones 000122 del 2023 y 000307 del 2023, referente al manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel profesional de la planta de personal del nivel central del departamento Norte de Santander a partir de los cambios generados por el decreto 000542 de 2024 respecto de la modificación de la planta de personal del nivel central de la gobernación de Norte de Santander.
- Que, es necesario modificar el artículo 1º de la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, con el fin de agregar la ficha de trabajo del cargo creado por el decreto 000542 de 2024 correspondiente a I. IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador expresamente relacionado en el literal i del considerando 43 de dicha resolución definido en el documento de análisis de las CONSIDERACIONES TÉCNICO NORMATIVAS SUSTENTO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PLANTA DE PERSONAL Y MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER.
- Que, el artículo 45 de la ley 1437 de 2011, establece la corrección de errores formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, señalando dicha norma que en ningún caso la corrección da lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto.
- Que, las actuaciones sobre la Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del nivel profesional se amparan en los análisis de necesidad de justificación contenido en el documento CONSIDERACIONES TÉCNICO NORMATIVAS SUSTENTO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PLANTA DE PERSONAL Y MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER.
- Que, los artículos 2.2.2.3.4 y 2.2.2.4.1 del Decreto 1083 de 2015, reglamentan los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005
- Que, es necesario hacer explícitas las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.2.3.4 y 2.2.2.4.1 del Decreto 1083 de 2015 en la Resolución 000044 del 20 de marzo de 2024.
- Que, es necesario corregir el error de transcripción del documento de análisis antes señalado en el considerando 42 en cuanto a la creación de la ficha de empleo:





Libertad y Orden  
República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

**"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"**

- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- Que, es necesario corregir el error de digitación del documento de análisis antes señalado en el considerando 43 en cuanto al ajuste de fichas de empleo de la resolución 000122 de 2023 la ficha de empleo identificada en el considerando con el literal f y g, los cuales se identifican erradamente con el código 219 y al ser profesionales especializados corresponde a código 222. Deberá ser así:
  - IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
  - IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- Que, es necesario corregir el error de transcripción del documento de análisis antes señalado en el considerando 43 en cuanto al ajuste de fichas de empleo de la resolución 000122 de 2023 y 00044 de 2024 la ficha de empleo identificada en el considerando con el literal i y el literal j el cual no se transcribió. Así:
  - IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Diez (10). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social y Gestión Educativa. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo.
  - IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Dos (2). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo.
- Que, es necesario corregir el error de digitación en las fichas de empleo 10, 11 y 12 para el caso de la actualización de los requisitos de experiencia debidamente justificados en el literal C del punto 5.3 del documento CONSIDERACIONES TÉCNICO NORMATIVAS SUSTENTO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PLANTA DE PERSONAL Y MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER.
- Que, necesario corregir el error de transcripción en la compilación la ficha de empleo proveniente de la resolución 000307 de 2023 correspondiente a la ficha de empleo 16 con: I. IDENTIFICACIÓN. Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. II. PROCESOS. Gestión del desarrollo económico.
- En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. MODIFICAR PARCIALMENTE**, el artículo 1º de la Resolución Nº 000044 del 20 de marzo de 2024, con el fin de agregar la ficha de empleo correspondiente al empleo identificado como Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. II. PROCESOS. Gestión de Desarrollo Social.





Libertad y Orden  
República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

NO 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	08
Cantidad de cargos:	Uno (1)
Tipo de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROCESOS	
Gestión de Desarrollo Social	
III. DEPENDENCIA	
Despacho del gobernador	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Facilitar la gestión del desarrollo social mediante la implementación de estrategias profesionales y técnicas para el diseño, implementación de acciones para la articulación con el sistema de cooperación internacional en el departamento Norte de Santander, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<b>Gestión de Desarrollo Social</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>Diseñar proyectos provenientes de acuerdos relacionados con la Cooperación Internacional, frente a la normatividad vigente en esta materia.</li><li>Facilitar actividades, programas y proyectos que adelante el Departamento Norte de Santander en relación con la Cooperación Internacional.</li><li>Participar en la gestión del Plan de Acción de los espacios de la seguimiento y gestión a la Cooperación internacional.</li><li>Facilitar la realización de encuentros nortesantandereanos de desarrollo a nivel subregional, regional y binacional.</li><li>Identificar los proyectos de desarrollo que conlleven al establecimiento de alianzas estratégicas con el sistema de cooperación internacional.</li><li>Orientar estudios de integración de la cooperación internacional y sus mandatos en el nivel territorial.</li><li>Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas por la gobernación en materia de Cooperación Internacional.</li><li>Realizar estudios e investigaciones que permitan consolidar proyectos dirigidos a la obtención de recursos internacionales a través de los cuales se puedan cofinanciar obras prioritarias dentro del Plan de Desarrollo Departamental</li><li>Realizar estudios e investigaciones que permitan la promoción económica y comercial, así como proyectos de inversión y cooperación internacional.</li></ol>	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>Constitución Política de Colombia.</li><li>Régimen Departamental.</li><li>Contratación Estatal</li><li>Políticas sociales.</li><li>Planeación Territorial.</li><li>Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li><li>Análisis de Políticas Públicas.</li><li>Modelo Integral de Planeación y Gestión.</li><li>Gestión Documental.</li><li>Redacción Académica y Jurídica.</li></ol>	



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>Compromiso con la organización</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Adaptación al cambio.</li><li>Aprendizaje continuo.</li><li>Orientación a resultados.</li><li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aporte técnico profesional.</li><li>Comunicación efectiva.</li><li>Gestión de procedimientos.</li><li>Instrumentación de decisiones.</li></ul>
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en el área del conocimiento:</p> <p>Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.</p> <p>Núcleo Básico de Conocimiento NBC: Educación; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía, Contaduría Pública, Administración (Incluye Administración Pública), Arquitectura, Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.</p>	<p>Veintiuno (21) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**ARTÍCULO 2. CORREGIR** los considerandos 18, 42 y 43 de la parte motiva contenidas en la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, los cuales quedarán así, respectivamente:

*"Que, a partir del artículo 2.2.2.4.1 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, se reglamenta lo atinente a requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el decreto ley 785 de 2005"*

*"Que, de acuerdo con el mencionado decreto se hace necesario ajustar parcialmente y compilar las Resoluciones N° 000122 de 2023 y 000307 de 2023 que contienen el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados del nivel profesional de la planta de personal del nivel central del departamento Norte de Santander correspondiente a la creación de las siguientes fichas de empleo":*

- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado, Código: 222, Grado: 13, Cantidad de cargos: Dos (2). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción.*





Libertad y Orden  
República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

**"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"**

PROCESOS: Gestión del Desarrollo Social. Estratégico. DEPENDENCIA: Despacho del Gobernador.

- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 13. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Despacho del Gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Direccionamiento Estratégico. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Territorial. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Dos (2). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de la calidad. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de desarrollo social. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión logística. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de talento humano. DEPENDENCIA: Secretaría General.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de desarrollo social – seguridad vial. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión tributaria. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social. DEPENDENCIA: Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de desarrollo social. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo.

"Que, de acuerdo con el mencionado decreto se hace necesario ajustar parcialmente y compilar las Resoluciones N° 000122 de 2023 y 000307 de 2023 que contienen el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados del nivel profesional de la planta de personal del nivel central del departamento Norte de Santander correspondiente a la creación de las siguientes fichas de empleo":



Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. PROCESOS. Gestión de la calidad. DEPENDENCIA. Despacho del gobernador.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS. Gestión del Desarrollo Social. DEPENDENCIA. Secretaría de Cultura.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS. Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA. Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS. Gestión Logística. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión del Talento Humano. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 10. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Planeación del Desarrollo. DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión tributaria. DEPENDENCIA: Secretaría de Hacienda.
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Diez (10). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social y Gestión Educativa. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo."
- IDENTIFICACIÓN: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. PROCESOS: Gestión de Desarrollo Social. DEPENDENCIA: Donde se ubique el cargo.

**ARTÍCULO 3. CORREGIR PARCIALMENTE** el artículo 1° de la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, en lo correspondiente a la ficha de empleo 10, respecto del empleo identificado como del Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre nombramiento y remoción. II. PROCESOS. Gestión de la Infraestructura Territorial; la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
Cantidad de cargos:	Uno (1)
Tipo de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROCESOS	
Gestión de la Infraestructura Territorial	



Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

III. DEPENDENCIA	
Despacho del Gobernador	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar acciones profesionales para atender requerimientos técnicos del despacho del gobernador respecto de los planes, programas, proyectos, estudios, procedimientos y actividades del proceso de gestión de la infraestructura territorial, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Gestión de la Infraestructura Territorial.	
<ol style="list-style-type: none"><li>Coordinar y verificar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente del proceso de Gestión de la Infraestructura Territorial.</li><li>Brindar asistencia profesional al desarrollo, interpretación, coordinación y ejecución de las políticas y estrategias y en el diseño y propuesta de planes y programas relacionados con proyectos estratégicos de inversión pública prioritarios del Despacho del Gobernador de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental.</li><li>Verificar el cumplimiento de los objetivos y la ejecución y el control de proyectos estratégicos de inversión pública prioritarios del Despacho.</li><li>Aportar desde la experticia profesional elementos de juicio ante el Despacho del Gobernador, el Consejo de Gobierno y las Secretarías correspondiente insumos técnicos para la toma de decisiones. relacionadas con la gestión de la infraestructura territorial.</li><li>Absolver consultas técnicas y prestar asistencia profesional en los asuntos que le sean encomendados por el Despacho del Gobernador, el Consejo de Gobierno y las diferentes Secretarías, de acuerdo con los proyectos estratégicos de inversión pública en el marco del proceso de gestión de la infraestructura territorial.</li><li>Realizar evaluaciones periódicas de los programas, proyectos, procesos y actividades de la Gobernación y recomendar los cambios que considere necesarios como resultado de tales evaluaciones.</li><li>Asistir a los comités y o bien comisiones por designación de las normas internas o por delegación de autoridad competente de la institución para atender indicaciones relacionadas con proyectos estratégicos de la gestión de la infraestructura territorial.</li><li>Generar y mantener actualizada una base de datos sobre los avances de los proyectos estratégicos de la gestión de la infraestructura territorial.</li></ol>	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>Constitución Política de Colombia.</li><li>Régimen Departamental.</li><li>Hacienda Pública.</li><li>Contratación Estatal.</li><li>Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li><li>Relaciones Públicas.</li><li>Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li><li>Gestión Documental.</li></ol>	
VII. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>Aprendizaje continuo.</li><li>Orientación a resultados.</li><li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>Compromiso con la organización</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aporte técnico profesional.</li><li>Comunicación efectiva.</li><li>Gestión de procedimientos.</li><li>Instrumentación de decisiones.</li><li>Dirección y desarrollo de personal.</li></ul>





Nº. 000046



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

<ul style="list-style-type: none"><li>Trabajo en equipo.</li><li>Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Toma de decisiones.</li></ul>
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en áreas del conocimiento:</p> <p>Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines</p> <p>Núcleo básico de conocimiento NBC: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Economía, Contaduría Pública, Administración; Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**ARTÍCULO 4. CORREGIR PARCIALMENTE** el artículo 1° de la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, en lo correspondiente a la ficha de empleo 11, respecto del empleo identificado como del Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. II. PROCESOS. Gestión Tributaria; la cual quedará así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
Cantidad de cargos:	Uno (1)
Tipo de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
<b>II. PROCESOS</b>	
Gestión Tributaria	
<b>III. DEPENDENCIA</b>	
Donde se ubique el cargo	
<b>IV. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar acciones de coordinación, planificación, formulación y verificación de las políticas en materia de planes y programas de fiscalización y liquidación de control operativo orientadas al cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

**V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

**Gestión Tributaria.**

1. Diseñar en coordinación con Secretario de Hacienda Departamental y con los funcionarios del Área de Trabajo de Fiscalización y Liquidación Tributaria y del Área de Trabajo de Impuestos y Rentas, las políticas de fiscalización y control de las rentas departamentales, conforme con las políticas de control y represión del contrabando de productos generadores de impuestos y de las participaciones económicas del monopolio. y ejecutarlas dentro de los plazos previstos en el Plan de Fiscalización.
2. Planear y controlar las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, liquidación, por infracciones a los regímenes de las participaciones económicas del monopolio y de los impuestos al consumo y la aplicación de aprehensiones, decomisos y destrucción de mercancías, así como sanciones, multas y liquidaciones
3. Reportar, cuando sea del caso, los hechos, para inicio de acciones penales, por el contrabando de productos generadores de impuestos y de las participaciones económicas del monopolio y de las conductas de los contribuyentes, que constituyan delito o que atenten contra la salubridad pública.
4. Ejecutar las operaciones de control al contrabando de productos generadores de impuestos y o bien de las participaciones económicas del monopolio, directamente o en asocio de las autoridades policivas y o bien aduaneras.
5. Proferir los actos administrativos dentro del proceso de aprehensión y decomiso y proferir las sanciones correspondientes a fin de constituir títulos ejecutivos que inicien las acciones de cobro.
6. Controlar los inventarios en bodegas de los contribuyentes y realizar las actuaciones que sean necesarios para la correcta fiscalización de aquellos productos generadores de impuesto al consumo y de las participaciones económicas del monopolio de licores y alcoholes, por las irregularidades encontradas y remitidas por el Área de Trabajo de Impuestos y Rentas, por presunta introducción de mercancías gravadas sin el pago de impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores y alcoholes, no declarados.
7. Llevar un estricto inventario de entradas y salidas de las mercancías aprehendidas, soportadas con las respectivas actas de aprehensión y en caso de ser necesario la salida de algún producto debe ser autorizada por escrito por el Secretario de Hacienda del Departamento.
8. Solicitar la destrucción de mercancías decomisadas por contrabando, declaradas en abandono y las que no son aptas para el consumo humano.
9. Conforme con las delegaciones, ordenar las diligencias de registro de conformidad con la normatividad vigente.
10. Verificar y perfilar información allegada de fuentes públicas y anónimas para prevenir y controlar el fenómeno del contrabando de productos generadores de las participaciones económicas del monopolio y de los impuestos al consumo.
11. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, por presunta introducción de mercancías gravadas sin el pago de impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores y alcoholes.
12. Adelantar las investigaciones para establecer la ocurrencia de presunta introducción de mercancías gravadas sin el pago de impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores y alcoholes, no declarados.
13. Ejercer las acciones de control, supervisión y seguimiento tendientes a asegurar que se adelanten las investigaciones, se expidan emplazamientos, requerimientos, autos



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

- de inspección y demás actos preparatorios o de determinación de las obligaciones, además de los pliegos de cargos y demás actos previos con respecto a las obligaciones por presunta introducción de mercancías gravadas sin el pago de impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores y alcoholes, no declarados, para la aprehensión y aplicación y liquidación de sanciones, decomiso, de conformidad con la norma establecida para el efecto.
14. Estudiar las respuestas a los emplazamientos, requerimientos y pliegos de cargo, así como determinar las ampliaciones a los emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios o de determinación de las obligaciones, además de los pliegos de cargos y demás actos previos para la aprehensión y aplicación y liquidación de sanciones, decomiso y destrucción de mercancías y productos, de conformidad con la norma establecida para el efecto; además de los pliegos de cargos y demás actos previos a la aplicación de sanciones y multas por presunta introducción de mercancías gravadas sin el pago de impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores y alcoholes, no declarados.
15. Expedir la decisión de fondo que resuelva sobre la imposición de sanciones y multas, liquidaciones oficiales, decomiso y destrucción de mercancías.
16. En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de las rentas departamentales, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.
17. Notificar en debida forma todos los actos producidos por la dependencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Régimen Departamental.
3. Finanzas públicas.
4. Rentas departamentales.
5. Sistemas de Información.
6. Contratación Estatal.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Relaciones Públicas.
9. Gestión de Proyectos de Inversión Pública.
10. Gestión Documental.

VII. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.
- Dirección y desarrollo de personal.
- Toma de decisiones.

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en el área del conocimiento:

Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines.

EXPERIENCIA

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

Núcleo Básico de Conocimiento NBC: Derecho y Afines; Contaduría Pública	
Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.	
Tarjeta o matrícula profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.	

**ARTÍCULO 5. CORREGIR PARCIALMENTE** el artículo 1° de la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, en lo correspondiente a la ficha de empleo 12, respecto del empleo identificado como del Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Libre Nombramiento y Remoción. II. PROCESOS. Gestión Jurídica; la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
Cantidad de cargos:	Uno (1)
Tipo de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROCESOS	
Gestión Jurídica	
III. DEPENDENCIA	
Despacho del gobernador	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar para el Gobernador de Norte de Santander en la gestión de acciones, asistencia jurídica, seguimiento y apoyo para la interlocución, generación de información y consolidación de insumos de decisión en asuntos intersectoriales y de políticas públicas de las responsabilidades del departamento desde los dominios interdisciplinarios, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Gestión Jurídica	
<ol style="list-style-type: none"><li>Facilitar técnicamente al despacho del gobernador la proyección y verificación de las respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos en materia laboral, administrativa y de contratación, requerimientos de este, en el marco de las políticas, procedimientos y lineamientos de la Gobernación del departamento Norte de Santander</li><li>Proyectar actos administrativos para la revisión y firma del Gobernador de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li><li>Emitir conceptos jurídicos cuando así se le solicite por parte del despacho del gobernador para respaldar la proyección y suscripción de actos administrativos y toma de decisiones.</li><li>Asistir al Despacho del Gobernador en el seguimiento de las respuestas a las acciones constitucionales y legales a favor o en contra del departamento dentro de los términos previstos por ley.</li><li>Asistir al gobernador y demás dependencias departamentales en la aplicación de leyes, reglamentos y demás asuntos jurídicos.</li></ol>	



Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

*"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"*

6. Resolver las consultas que formulen los particulares en ejercicio del derecho de petición, cuando sea del caso.
7. Brindar acompañamiento y orientación jurídica a las acciones de buen gobierno, participación y transparencia para la gestión eficiente del desarrollo territorial de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental.
8. Contribuir a mantener actualizada la información de tipo jurídico y definir los procesos que faciliten su consulta y aplicación
9. Efectuar seguimiento por indicación del despacho del gobernador, términos de referencia, pliegos de condiciones y en general a procesos de contratación de proyectos estratégicos, bandera o programados de inversión pública, eventualmente delegados a los secretarios de despacho.
10. Hacer seguimiento por indicación del despacho del gobernador, al estado de la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el departamento y sus diferentes dependencias.
11. Prestar asistencia técnicamente y seguimiento a los procedimientos aplicables al proceso de gestión jurídica en relación con la defensa jurídica y la implementación de la política de prevención del daño antijurídico del departamento.
12. Oficiar al jefe de gabinete de manera mensual o cuando sea necesario con el fin de tener informado al gobernador del departamento de las particularidades de cada proceso contractual que se haya delegado.
13. Verificar los actos de control, vigilancia, orientación y dirección que realice el jefe de gabinete a los diferentes secretarios de despacho, con el objetivo de establecer si el jefe gabinete está ejerciendo en nombre del gobernador del departamento el control, vigilancia, orientación y dirección de las etapas pre contractual, contractual, de ejecución y liquidación de cada proceso de contratación que se ha delegado en cada secretario de despacho.
14. Establecer y comunicar por escrito al gobernador del departamento si en determinados procesos de contratación se hace necesario que el gobernador del departamento reasuma la delegación entregada a determinado secretario de despacho conforme los informes que presente a su despacho el jefe de gabinete o el conocimiento que adquiera por su condición de secretario jurídico del departamento.
15. Rendir mensualmente, o en el momento que el servicio lo amerite, solicitar por escrito los respectivos informes al jefe de gabinete de las medidas y disposiciones adoptadas respecto de las observaciones, quejas, denuncias, que se presenten en los procesos a su cargo en relación con las etapas pre contractuales, contractual, liquidación y pos contractuales que se hayan delegado a cada secretaria.
16. Velar por el cumplimiento de los principios que orientan la contratación estatal y desde las funciones delegadas en materia de contratación evitar actos de corrupción que se puedan presentar en las diferentes secretarías de despacho, conforme la delegación que en materia contractual entrego el Gobernador del Departamento de Norte de Santander entrego en las respectivas secretarías de despacho.
17. Llevar inventario físico de todas las quejas, denuncias y requerimientos que se realicen en las etapas pre contractuales, contractual, liquidación y pos contractuales de los procesos que haya delegado el gobernador del departamento.
18. Solicitar a los funcionarios adscritos a su despacho que intervengan en los diferentes procesos contractuales la incorporación en cada acto administrativo, informe o comunicación con la debida trazabilidad.

#### **VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia.
2. Régimen Departamental.
3. Finanzas públicas.



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

4. Rentas departamentales. 5. Sistemas de Información. 6. Contratación Estatal. 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 8. Relaciones Públicas. 9. Gestión de Proyectos de Inversión Pública. 10. Gestión Documental.	
VII. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte técnico profesional.</li><li>• Comunicación efectiva.</li><li>• Gestión de procedimientos.</li><li>• Instrumentación de decisiones.</li><li>• Dirección y desarrollo de personal.</li><li>• Toma de decisiones.</li></ul>
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el área del conocimiento:  Ciencias Sociales y Humanas  Núcleo Básico de Conocimiento NBC: Derecho y Afines.  Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.  Tarjeta o matrícula profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO 6. CORREGIR PARCIALMENTE** por error de transcripción, el artículo 1° de la Resolución Nº 000044 del 20 de marzo de 2024, con el fin de adicionar la ficha de empleo 16, respecto del empleo identificado como del Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Especializado. Código: 222. Grado: 12. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. II. PROCESOS. Gestión del desarrollo económico; la cual es:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	12
Cantidad de cargos:	Uno (1)
Tipo de empleo:	Carrera Administrativa
Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROCESOS	
Gestión del Desarrollo Económico	
III. DEPENDENCIA	
Donde se ubique el cargo	



Nº. 000046  
Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024  
( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo del potencial y sectores turísticos de Norte de Santander de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico nacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<b>Gestión del desarrollo económico</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar en coordinación y concertación con las entidades municipales, departamentales y nacionales y el sector privado, el proceso de planificación turística del Departamento, en concordancia con el plan nacional.</li><li>2. Adelantar gestiones ante los organismos nacionales e internacionales, los recursos necesarios para apoyar el desarrollo turístico del Departamento.</li><li>3. Adelantar acciones de políticas y programas dirigidos al fomento de la industria turística en todo el departamento atendiendo los parámetros establecidos en las leyes, decretos y ordenanzas.</li><li>4. Dirigir el apoyo, orientación y gestión a todos los municipios del Departamento, atendiendo la vocación turística de las regiones y buscar alternativas de solución a las dificultades que se pretenden para los desarrollos locales en estas áreas.</li><li>5. Orientar la creación, ampliación y adecuación de infraestructura turística en los municipios del departamento y gestionar los recursos necesarios.</li><li>6. Coordinar y promover el desarrollo armónico, sostenible e integral del turismo en el departamento.</li><li>7. Coordinar los procesos de integración institucional para el desarrollo de las actividades turísticas.</li><li>8. Identificar, priorizar y promover los proyectos turísticos sostenibles e inscribirlos en el banco de proyectos de inversión departamental y nacional.</li><li>9. Promover el desarrollo de proyectos: turístico-culturales, turismo rural, etnoturismo, agroturismo, ecoturismo, turismo recreativo y todos aquellos de importancia estratégica para el departamento.</li></ol>	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constitución Política de Colombia.</li><li>2. Régimen Departamental.</li><li>3. Contratación Estatal.</li><li>4. Desarrollo turístico</li><li>5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li><li>6. Relaciones Públicas.</li><li>7. Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li><li>8. Gestión Documental.</li><li>9. Sistemas de Información.</li><li>10. Métodos de Trabajo y Técnicas de Organización.</li><li>11. Manejo de Equipos de Sistematización.</li></ol>	
VII. COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte técnico profesional.</li><li>• Comunicación efectiva.</li><li>• Gestión de procedimientos.</li><li>• Instrumentación de decisiones.</li><li>• Dirección y desarrollo de personal.</li><li>• Toma de decisiones.</li></ul>





Nº. 000046

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2024

( 21 MAR 2024 )

"Por el cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la resolución 00044 de 2024"

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las áreas del conocimiento:</p> <p>Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.</p> <p>Núcleo Básico de Conocimiento NBC: Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Administración (Incluye Administración Pública), Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**ARTÍCULO 7. CORREGIR PARCIALMENTE** por error de digitación, el artículo 1° de la Resolución N° 000044 del 20 de marzo de 2024, con el fin de establecer en la ficha de empleo 103 y 104 la cantidad de cargos correspondiente a:

- Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Uno (1). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. II. PROCESOS. Gestión de Desarrollo Social.
- Nivel: Profesional. Denominación del empleo: Profesional Universitario. Código: 219. Grado: 08. Cantidad de cargos: Nueve (9). Tipo de empleo: Carrera Administrativa. II. PROCESOS. Gestión de Desarrollo Social y Gestión Educativa.

**ARTÍCULO 8.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la resolución 000044 de 2024 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los,

21 MAR 2024

WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO  
Gobernador

Proyectó: José Fabio Torres Parada. Asesor externo.  
Revisó: Javier Andrés Perozo Hernández, Asesor jurídico externo.  
Aprobó: Julio Cesar Silva Rincón. Secretario General.