



ALCALDIA MUNICIPAL  
BARRANCABERMEJA

*Doc. General*

DECRETO N° **218**  
17 JUL 2010

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 061 DE 2006 Y SE ASIGNAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES A DOS CARGOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las que le confiere el decreto 2539 de 2005 en el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005 y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política, al Concejo Municipal le corresponde determinar la estructura de la administración Municipal, las funciones generales de la dependencia, las escalas de remuneración y categorías de empleos.
2. Que el literal d numeral 4 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece como función del Alcalde con relación a la administración municipal entre otras la de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarle sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
3. Que mediante Decreto Municipal N° 217 de 07 de Julio de 2010, se creó un (1) cargo de Profesional Especializado grado 04, código 222 y un (1) cargo de Profesional Universitario grado 04, código 219, ambos cargos de libre nombramiento y remoción.
4. Que el Decreto No. 785 del 2005, artículo 2° establece: "*Las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos con sujeción en lo previsto en este decreto ley y a los que establezca el gobierno nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en las leyes especiales*"
5. Que en el Estado no puede existir ningún cargo creado sin asignación de funciones

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

**ARTICULO PRIMERO:** Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado grado 04, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° 217 de 2010.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	04
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Despacho Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

2 1 8 - 2 -

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asegurar la funcionalidad y trabajo interdisciplinario de los centros vida del municipio de Barrancabermeja en función del mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor.

## **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

### **CENTROS VIDA ADULTO MAYOR**

1. Coadyuvar en la formulación de las políticas públicas y en la determinación de los planes y los programas orientados al mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en el municipio de Barrancabermeja.
2. Coordinar la organización de los centros vida que se constituirán en el municipio de Barrancabermeja, contribuyendo en la formulación de propuestas y asesorías a las instituciones que actualmente agrupan y/o atienden a adultos mayores.
3. Realizar seguimiento a los recaudos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor en la Tesorería Municipal que deben realizar los entes descentralizados e instituciones educativas.
4. Gestionar ayuda y cooperación internacional en apoyo a la tercera edad, que permita la consecución de recursos para fortalecer las instituciones que atienden adultos mayores y suscribir así convenios de cooperación con entidades reconocidas.
5. Coordinar la realización de convocatorias públicas para identificar la población de adultos mayores que deben ser atendidos en los Centros Vida y mantener actualizada la base de datos de dichos usuarios.
6. Realizar seguimiento a las actividades que desarrolla el talento humano en la atención de las áreas de alimentación, salud, deportes, recreación y ocio productivo de los centro vida del municipio de Barrancabermeja.
7. Realizar análisis, distribución y liquidación de los recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor, destinados a los centros vida y centros de bienestar de ancianos.
8. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento y pago de los recursos provenientes del recaudo de la estampilla del bienestar del adulto mayor a los centros vida y centros de bienestar del anciano.
9. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos que por concepto de estampilla del bienestar del adulto mayor se asignen a los establecimientos que atienden, asegurando atención de alta calidad y pertinencia de la canasta mínima de servicios.
10. Formular y desarrollar propuestas y programas tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que se deriven de la ejecución de la los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor.
11. Prepara y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades y el funcionamiento de centros vida y centros de bienestar del anciano a los organismos de control y Alcalde Municipal con la periodicidad y oportunidad requerida.
12. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
13. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

*Barrancabermeja, donde el AMOR es clave*



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

2 1 8 - 3 -

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las políticas públicas establecidas se ajustan a la normatividad vigente Ley 1276 de 2009, Ley 1251 de 2006 y Ley 1315 de 2009.
2. Los centros vida constituidos cuentan con la documentación legal para su funcionamiento.
3. Los centros vida están organizados de acuerdo a lo establecido en la Ley 1315 de 2009.
4. El recaudo de estampilla Proancianos se ajusta a los parámetros de la Ley 1276 de 2009.
5. Los convenios suscritos están acordes con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
6. Las convocatorias públicas para el censo de adultos mayores es difundida en los diferentes medios de comunicación local y regional.
7. La base de datos de usuarios de Centro Vida alimentada y actualizada se ajusta a los requisitos que deben cumplir los usuarios y las novedades estos que presentan.
8. Las actividades desarrolladas en los centros vida están acordes con los lineamientos de la Ley 1276 de 2009.
9. La distribución y liquidación de recurso realizada esta acorde con los recursos recaudados debidamente certificados por Tesorería Municipal y la cobertura que tienen los centros vida y centros de bienestar de ancianos.
10. Los actos administrativos proyectados se ajustan a distribución y liquidación realizada para cada centro vida y centro de bienestar del anciano.
11. Los recursos ejecutados por los establecimientos de atención al adulto mayor se ajustan a la canasta mínima de servicios que estos deben prestar.
12. Los informes de gestión presentados están de acuerdo a los resultados de las actividades adelantadas y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
13. Los programas y proyectos formulados están acordes a la metodología general ajustada del DNP y las necesidades del adulto mayor.
14. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
15. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
16. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad en Ley 1276 de 2009, Ley 1251 de 2006, Ley 1315 de 2009 y Ley 100 de 1993.
2. Manejo de comunidades.
3. Metodologías de estudio y elaboración de proyectos.
4. Contratación estatal
5. Técnicas para la elaboración de informes.
6. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

*Barrancabermeja, donde el AMOR es clave*



**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

218 - 4 -

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en áreas administrativas, económicas, ciencias sociales, salud e ingenierías. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dos (2) años de experiencia profesional.
<b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> Decreto N° 785 de 2005, Artículo 25 numeral 25.1.1.1: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	

**ARTICULO SEGUNDO:** Asignar las funciones para el cargo de Profesional Universitario grado 04 código 219, creado mediante Decreto Municipal N° 217 de 2010.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código	219
Grado:	04
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Despacho Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Servir de Enlace Municipal entre la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social - FIP y el Municipio de Barrancabermeja, con el fin de desarrollar las actividades del Programa Familias en Acción en el municipio.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<b>FAMILIAS EN ACCIÓN</b>  1. Apoyar el proceso de difusión del Programa Familias en Acción dentro de la población objetivo, así como a los agentes municipales de educación y salud.  2. Apoyar el proceso de incorporación de beneficiarios al Programa Familias en Acción en el municipio de Barrancabermeja.  3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del Programa.  4. Recepcionar, diligenciar, y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual o comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan en su contenido.  5. Realizar el proceso de verificación de cumplimiento de compromisos con las familias beneficiarias del Programa Familias en Acción.  6. Apoyar la logística de realización de los pagos de los subsidios a los usuarios del Programa Familias en Acción.

*Barrancabermeja, donde el AMOR es clave*



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

2 1 8 - 5 -

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

7. Responder por los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.
8. Apoyar la realización de las reuniones de las Asambleas de Madres Titulares y las acciones del componente de Promoción de la Educación y la Salud Familiar.
9. Promover la participación de Veedurías Ciudadanas dentro del Municipio para el seguimiento a la operación y a los procesos de Familias en Acción.
10. Consolidar la información requerida por ACCION SOCIAL - FIP a través del Programa Familias en Acción y presentar informes de gestión a la Unidad Coordinadora Regional -UCR, cuando así lo requiera.
11. Promover las reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del Programa Familias en Acción a esta instancia y a la Administración Municipal.
12. Presentar ante la Asamblea de Madres Titulares al menos una vez al año, el balance de la gestión del Programa en el municipio.
14. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
15. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las actividades del Programa Familias en Acción son difundidas a través los diferentes medios de comunicación local y regional.
2. Los formatos de corresponsabilidad (inscripción) diligenciados están acordes con la información suministrada por la comunidad y son registrados en el Sistema de Información de Familias en Acción – SIFA.
3. El formulario de novedades diligenciado está acorde con la información de cambios presentados en la conformación de las familias usuarias.
4. Los formularios son suministrados, recolectados y enviados de acuerdo a la periodicidad y oportunidad requeridas.
5. Los reclamos, quejas y novedades son respondidos oportuna y eficazmente de conformidad con los lineamientos establecidos por ACCION SOCIAL - FIP a través del Programa Familias en Acción.
6. Los compromisos adquiridos en educación son cumplidos de acuerdo a la información del SIRCWEB de las instituciones educativas y los vales de verificación de asistencia a clases.
7. Los compromisos adquiridos en salud son cumplidos de acuerdo a verificación de citas de crecimiento y desarrollo entregadas por las ARS.
8. Los listados de pagos de subsidios entregados a los bancos están acorde al número de cedula del beneficiario.
9. El inventario de elementos y bienes del programa se ajusta a los elementos

*Barrancabermeja, donde el AMOR es clave*



ALCALDIA MUNICIPAL  
BARRANCABERMEJA

218-6-

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

efectivamente entregados para uso y custodia.

10. Las actas de reunión de Asambleas de madres titulares están acordes con los temas, opiniones y proposiciones adelantados en la asamblea.
11. Las madres veedoras son elegidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por Personería Municipal.
12. Los informes de gestión consolidados y presentados están acordes con el avance y funcionamiento del Programa Familias en Acción en el Municipio de Barrancabermeja.
13. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
14. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
15. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en Documento CONPES 3081 del 28 de junio de 2000
2. Manejo de comunidades.
3. Técnicas para la elaboración de informes.
4. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en áreas administrativas, económicas, ciencias sociales, salud e ingenierías.	Dos (2) años de experiencia profesional.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Comuníquese y cúmplase

7 JUL 2010

**CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ**  
Alcalde Municipal

Vo.Bo. Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo. Secretaría General

Manónc

*Barrancabermeja, donde el AMOR es clave*