



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Ordenanza No. 365 de 2024, la Honorable Asamblea Departamental de Bolívar confirió facultades pro tempore al Gobernador de Bolívar, para que realizara una reestructuración administrativa que involucrara modificar, reorganizar, modernizar y determinar la estructura administrativa del nivel central de la administración departamental, con el propósito de garantizar la eficiencia en el servicio público y la rentabilidad en el uso de los recursos asignados.

Que el Gobernador de Bolívar en ejercicio de las facultades conferidas, llevó a cabo el proceso de fortalecimiento institucional del nivel central de la Administración Departamental en todas sus etapas, en virtud del cual fijó una nueva estructura orgánico-funcional, actualizó la planta de cargos conforme a los nuevos cambios organizacionales de la institución, y adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Que el proceso de reorganización institucional se sustentó en un Estudio Técnico elaborado por la Dirección Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Guía de Diseño y Rediseño Institucional para entidades del orden territorial emitida en mayo de 2018.

Que dentro del referido Estudio Técnico, se incluyó el proyecto de acto administrativo que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación de Bolívar.

Que en uso de las facultades otorgadas y de conformidad con el estudio técnico realizado, se expidió el Decreto No. 299 del 8 de abril de 2024, *"POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR."*

Que revisado el acto administrativo en cita, se advierte que se incurrió en un error involuntario al momento de transcribir desde el Estudio Técnico, algunos Núcleos Básicos de Conocimiento con el fin de establecer el requisito mínimo de estudio de los empleos pertenecientes al nivel profesional y técnico, en las Secretarías de Educación, Desarrollo Económico, Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad y Salud.

Que de conformidad con las razones expuestas, es procedente corregir el error en que se incurrió en el artículo primero del Decreto No. 299 del 8 de abril de 2024, con el fin de garantizar una adecuada gestión del talento humano, así como el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Que en virtud de lo anterior,



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo primero del Decreto No. 299 del 8 de abril de 2024, en lo correspondiente a las siguientes fichas de empleos, cuyos contenidos quedarán así:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIVEL PROFESIONAL

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 SGP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. Área Funcional	
Dirección Administrativa y Financiera	
III. Propósito Principal	
Adelantar y apoyar las actividades requeridas para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura educativa.	
IV. Descripción de las Funciones Principales	
1. Estudiar la viabilidad de las propuestas que se presenten de proyectos de obras de infraestructura educativa. 2. Apoyar el diseño y formulación de proyectos de inversión en obras de infraestructura educativa que deban llevarse en el Departamento de Bolívar. 3. Coordinar la elaboración de informes para los entes fiscalizadores, veedurías ciudadanas y comunidad en general sobre los proyectos de obras de infraestructura educativa. 4. Atender los requerimientos y solicitudes realizados por las entidades gubernamentales, órganos de control y la comunidad en general de su competencia, en los términos y lineamientos establecidos en la ley. 5. Coordinar y gestionar acciones que garanticen la financiación de programas y proyectos relacionados con obras de infraestructura educativa en el Departamento de Bolívar. 6. Presentar los informes de las actividades desarrolladas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el superior inmediato. 7. Consolidar la información requerida para la formulación de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con obras de infraestructura educativa en el Departamento de Bolívar. 8. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales: ✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD Conocimientos específicos: ✓ Gestión y desarrollo de talento humano ✓ Políticas de talento humano ✓ Administración de personal ✓ Bienestar social ✓ Nómina y prestaciones sociales ✓ Ley 909 del 2004 ✓ Decreto 785 del 2005 ✓ Decreto 1083 del 2015 ✓ Régimen del empleado público. ✓ Código General Disciplinario ✓ Indicadores de Gestión	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones.
Vigencia de la Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines, Arquitectura y afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Vigencia de las Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

NIVEL PROFESIONAL

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-09 RP

Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	09
No. de Empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo



DESPACHO DEL GOBERNADOR
DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Área Funcional	
Dirección de Vivienda	
Propósito Principal	
Aplicar Conocimientos Especializados para el desarrollo de las actividades correspondientes al control y seguimiento de los proyectos de vivienda que se desarrollan en la dirección aportando así al logro de las metas expresadas en el Plan de Desarrollo Departamental.	
Descripción de las Funciones Esenciales	
1. Ejercer labores de coordinación de grupos de trabajo permanentes de acuerdo al respectivo acto administrativo del gobernador. 2. Realizar labores de coordinación de grupos de trabajo temporales de conformidad con los lineamientos del superior inmediato. 3. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas. 4. Coordinar las acciones requeridas para la evaluación, diseño, seguimiento de ejecución, verificación y entrega final del proyecto de vivienda de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro de la normatividad vigente. 5. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo. 6. Programar la realización y control de visitas a las diferentes obras que se ejecutan en el departamento, relacionadas con proyectos de vivienda, de acuerdo con los programas y proyectos contenidos en el plan de desarrollo departamental y las prioridades establecidas. 7. Supervisar el desarrollo de los planes y proyectos en el equipo de trabajo, aplicando los conocimientos especializados que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. 8. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes. 9. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales: ✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos. ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD Conocimientos específicos: ✓ Políticas Públicas en materia de Vivienda ✓ Metodología General Ajustada (MGA) ✓ Indicadores de resultado ✓ Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos. ✓ Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización	➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones.
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines, Economía.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

NIVEL PROFESIONAL

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. Área Funcional	
Dirección de Restitución de Tierras	
III. Propósito Principal	
Aplicar conocimientos profesionales para la formulación, asesoría, coordinación y evaluación a proyectos que contribuyan al desarrollo de la política pública de restitución de tierras en el Departamento de Bolívar, velando porque los objetivos propuestos por la dependencia sean alcanzados.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
1. Apoyar la implementación y diseño de la política pública de restitución de tierras en el nivel departamental. 2. Apoyar actividades relacionadas con el desarrollo de las políticas, planes y programas y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial encaminados a la titulación, formalización y restitución de tierras. 3. Apoyar las actividades dirigidas a la promoción y difusión del procedimiento para la restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la ley 1448 de 2011.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

4. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua.	
5. Realizar y presentar los informes de las actividades desarrolladas de acuerdo a directrices impartidas.	
6. Apoyar los procesos y requerimientos de la dependencia de acuerdo a lineamientos establecidos.	
7. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales:	
✓ Constitución Política	
✓ Leyes, Decretos.	
✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN	
✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos:	
✓ Ley 1448 de 2011	
✓ Estudio de Títulos	
✓ Reparación Integral de Víctimas	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario y al ciudadano.	➤ Experiencia Profesional.
➤ Transparencia	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización	➤ Creatividad e Innovación.
	➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.
	➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica	
Experiencia	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

SECRETARÍA DE IGUALDAD

NIVEL PROFESIONAL

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-07 RP

Asignación de Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Inclusión
Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Inclusión
2. Área Funcional	
Dirección de Inclusión	
3. Propósito Principal	
Aplicar conocimientos especializados que permitan la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, estrategias y proyectos de la Dirección de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia, con calidad y efectividad.	
4. Descripción de las Funciones	
1. Definir la metodología, herramientas e insumos necesarios para desarrollar los programas definidos. 2. Preparar los aspectos logísticos e instrumentales previos a la ejecución de las estrategias conforme al cronograma de trabajo trazado. 3. Establecer enlaces con instituciones públicas, y privadas con el fin de brindar espacios de desarrollo a los miembros de la Población LGTBIQ+ y Discapacitados del Departamento de Bolívar. 4. Preparar y sensibilizar al equipo de trabajo desde el punto de vista tecnológico, sicológico, procedimental y humano, para la atención de la población LGTBIQ+. 5. Brindar acompañamiento en la elaboración de los documentos que se requieran para adelantar los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de los planes y programas fijados por la dependencia. 6. Dar a conocer a los usuarios el consentimiento informado y el tratamiento de datos al momento de la atención. 7. Implementar las estrategias para lograr la transversalidad del enfoque diferencial de diversidad sexual y de inclusión con las demás dependencias de la Gobernación de Bolívar. 8. Brindar una escucha activa al momento de asesorar al usuario 9. Realizar seguimiento a los casos de riesgo medio y alto. 10. Diseñar las convocatorias dirigidas al desarrollo y apoyo de la Población LGTBIQ+. 11. Realizar seguimiento a los emprendimientos y recursos que se entreguen a través de las convocatorias que se realicen para el desarrollo de la población LGTBIQ+. 12. Programar y realizar el seguimiento a lo relacionado con la organización, y funcionamiento de la dependencia, proyecto o servicio que desde la misma se preste, y la consolidación de la información proveniente de las diferentes instituciones departamentales, distritales o nacionales. 13. Planear las actividades en el marco de los requerimientos definidos por la entidad para atender MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad. 14. Proyectar los informes de gestión que requieran el Gobernador, los entes de control, y/o las autoridades administrativas y judiciales, sobre los asuntos de su competencia o las gestiones encomendadas y velar que estos sean presentados oportunamente. 15. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua. 16. Procesar y organizar la información de su competencia atendiendo los procedimientos establecidos.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

17. Proyectar para la firma del jefe inmediato, las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y recursos, y los conceptos jurídicos que le sean solicitados teniendo en cuenta los términos y lineamientos de ley, que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
18. Mantener actualizado los sistemas de información institucional, así como, consolidar la información estadística y elaborar informes sobre los procesos tramitados en la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.	
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
Conocimientos Básicos o Fundamentales	
Conocimientos generales: ✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos. ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos: ✓ Manual de procesos y procedimientos ✓ Presupuesto público ✓ Políticas públicas ✓ Sistema integral de gestión ✓ Estatuto anticorrupción ✓ Código de integridad ✓ Planeación estratégica ✓ Formulación de Proyectos ✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna ✓ Desarrollo organizacional ✓ Seguimiento y evaluación a indicadores	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Salud Pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

41



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Ver Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-07 RP

Caracterización del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Derechos Humanos
Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Derechos Humanos
Área Funcional	
Dirección de Derechos Humanos	
Propósito Principal	
Aplicar conocimientos especializados que permitan la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, estrategias y proyectos de la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales.	
Descripción de las Funciones Esenciales	
- Definir la metodología, herramientas e insumos necesarios para desarrollar los programas definidos. - Preparar los aspectos logísticos e instrumentales previos a la ejecución de las estrategias conforme al cronograma de trabajo trazado. - Establecer enlaces con instituciones públicas, y privadas con el fin de brindar espacios de desarrollo a los miembros de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otras, del Departamento de Bolívar. - Velar por la seguridad de grupos poblaciones en riesgo de posibles Violaciones de Derechos Humanos y el DIH de acuerdo al procedimiento establecido. - Preparar y sensibilizar al equipo de trabajo desde el punto de vista tecnológico, sicológico, procedimental y humano, para la atención de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros. - Brindar acompañamiento en la elaboración de los documentos que se requieran para adelantar los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de los planes y programas fijados por la dependencia.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR
DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

7. Dar a conocer a los usuarios el consentimiento informado y el tratamiento de datos al momento de la atención.
8. Implementar las estrategias para lograr la transversalidad del enfoque diferencial de discapacidad, y de inclusión de los grupos poblacionales objeto de la dependencia, con las demás dependencias de la Gobernación de Bolívar.
9. Brindar una escucha activa al momento de asesorar al usuario
10. Realizar seguimiento a los casos de riesgo medio y alto.
11. Diseñar las convocatorias dirigidas al desarrollo y apoyo de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros.
12. Realizar seguimiento a los emprendimientos y recursos que se entreguen a través de las convocatorias que se realicen para el desarrollo de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros.
13. Programar y realizar el seguimiento a lo relacionado con la organización, y funcionamiento de la dependencia, proyecto o servicio que desde la misma se preste, y la consolidación de la información proveniente de las diferentes instituciones departamentales, distritales o nacionales.
14. Planear las actividades en el marco de los requerimientos definidos por la entidad para atender MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad.
15. Proyectar los informes de gestión que requieran el Gobernador, los entes de control, y/o las autoridades administrativas y judiciales, sobre los asuntos de su competencia o las gestiones encomendadas y velar que estos sean presentados oportunamente.
16. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua.
17. Procesar y organizar la información de su competencia atendiendo los procedimientos establecidos.
18. Proyectar para la firma del jefe inmediato, las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y recursos, y los conceptos jurídicos que le sean solicitados teniendo en cuenta los términos y lineamientos de ley, que le sean asignadas por el jefe inmediato.
19. Mantener actualizado los sistemas de información institucional, así como, consolidar la información estadística y elaborar informes sobre los procesos tramitados en la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Conocimientos generales:

- ✓ Constitución Política
- ✓ Leyes, Decretos.
- ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN
- ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD

Conocimientos específicos:

- ✓ Manual de procesos y procedimientos
- ✓ Presupuesto público
- ✓ Políticas públicas
- ✓ Sistema integral de gestión



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

✓ Estatuto anticorrupción ✓ Código de integridad ✓ Planeación estratégica ✓ Formulación de Proyectos ✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna ✓ Desarrollo organizacional ✓ Seguimiento y evaluación a indicadore	
V.2. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones.
V.3. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Salud Pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
V.4. Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-07 RP

Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Juventudes



DESPACHO DEL GOBERNADOR
DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Juventudes
Área Funcional:	Dirección de Juventudes
Propósito Principal:	Aplicar conocimientos especializados que permitan la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, estrategias y proyectos de la Dirección de Juventudes.
Lista de las Funciones Esenciales:	1. Definir la metodología, herramientas e insumos necesarios para desarrollar los programas definidos. 2. Preparar los aspectos logísticos e instrumentales previos a la ejecución de las estrategias conforme al cronograma de trabajo trazado. 3. Establecer enlaces con instituciones públicas, y privadas con el fin de brindar espacios de desarrollo a los miembros de la Población Joven del Departamento de Bolívar. 4. Preparar y sensibilizar al equipo de trabajo desde el punto de vista tecnológico, psicológico, procedimental y humano, para la atención de la Población Joven. 5. Brindar acompañamiento en la elaboración de los documentos que se requieran para adelantar los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de los planes y programas fijados por la dependencia. 6. Dar a conocer a los usuarios el consentimiento informado y el tratamiento de datos al momento de la atención. 7. Implementar las estrategias para lograr la transversalidad de la atención e inclusión de los jóvenes en los diferentes sectores sociales, laborales y económicos en que incluyen o se desempeñan las demás dependencias de la Gobernación de Bolívar. 8. Brindar una escucha activa al momento de asesorar al usuario 9. Realizar seguimiento a los casos de riesgo medio y alto. 10. Diseñar las convocatorias dirigidas al desarrollo y apoyo de la Población Joven del Departamento de Bolívar. 11. Realizar seguimiento a los emprendimientos y recursos que se entreguen a través de las convocatorias que se realicen para el desarrollo de la Población Joven del Departamento de Bolívar. 12. Programar y realizar el seguimiento a lo relacionado con la organización, y funcionamiento de la dependencia, proyecto o servicio que desde la misma se preste, y la consolidación de la información proveniente de las diferentes instituciones departamentales, distritales o nacionales. 13. Planear las actividades en el marco de los requerimientos definidos por la entidad para atender MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad. 14. Proyectar los informes de gestión que requieran el Gobernador, los entes de control, y/o las autoridades administrativas y judiciales, sobre los asuntos de su competencia o las gestiones encomendadas y velar que estos sean presentados oportunamente. 15. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua. 16. Procesar y organizar la información de su competencia atendiendo los procedimientos establecidos.



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

17. Proyectar para la firma del jefe inmediato, las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y recursos, y los conceptos jurídicos que le sean solicitados teniendo en cuenta los términos y lineamientos de ley, que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
18. Mantener actualizado los sistemas de información institucional, así como, consolidar la información estadística y elaborar informes sobre los procesos tramitados en la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.	
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
Núcleo Básico de Conocimiento	
Conocimientos generales: ✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos. ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos: ✓ Manual de procesos y procedimientos ✓ Presupuesto público ✓ Políticas públicas ✓ Sistema integral de gestión ✓ Estatuto anticorrupción ✓ Código de integridad ✓ Planeación estratégica ✓ Formulación de Proyectos ✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna ✓ Desarrollo organizacional ✓ Seguimiento y evaluación a indicadores	
Experiencias Comportamiento	
Comunes ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización.	Por Nivel Jerárquico ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Salud Pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Educación.	Experiencia Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Y su Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

Caracterización del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de Empleos:	Uno(1)
Dependencia:	Dirección de Inclusión
Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Inclusión
Área Funcional	
Dirección de Inclusión	
Propósito Principal	
Apoyar desde el punto de vista profesional, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia, de acuerdo a las normas legales y los procedimientos vigentes.	
Descripción de las Funciones	
1. Identificar las necesidades de la población LQTBIQ+ del Departamento de Bolívar, con el propósito de apoyar la elaboración de las Política Publica de Inclusión y Enfoque Diferencial del Departamento para los miembros de dichos grupos poblacionales. 2. Servir de enlace entre la Dirección de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia y las dependencias de la Gobernación de Bolívar, en especial de la Secretaría de la Igualdad, para el abordaje de las metas que benefician a los miembros de la comunidad LGTBIQ+ y demás población objeto de atención de la dependencia. 3. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo que contienen las actividades a desarrollar en la dependencia. 4. Realizar un análisis documental y referente de los grupos de valor (leyes, acuerdos, pactos, informes) e identificar actores implicados, necesidades, expectativas e intereses. 5. Diseñar e implementar canales virtuales de atención para la población LGTBIQ+ del Departamento de Bolívar. 6. Remitir a las instancias competentes los casos sobre delitos o faltas que se recepcionen por los canales dispuestos para tal fin, en coordinación con el jefe de la	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

dependencia.	
7. Consolidar los resultados de la evaluación del servicio a efectos de ser tenidos en cuenta en planes de mejoramiento o planes de acción de la dependencia.	
8. Apoyar la elaboración de los planes de mejoramiento y planes de acción de la dependencia.	
9. Elaborar oficios, citaciones y demás documentos que correspondan con las funciones de la dependencia de acuerdo con la ley, la reglamentación aplicable y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.	
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales:	
✓ Constitución Política	
✓ Leyes, Decretos.	
✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN	
✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos:	
✓ Manual de procesos y procedimientos	
✓ Presupuesto público	
✓ Políticas públicas	
✓ Sistema integral de gestión	
✓ Estatuto anticorrupción	
✓ Código de integridad	
✓ Planeación estratégica	
✓ Formulación de Proyectos	
✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna	
✓ Desarrollo organizacional	
✓ Seguimiento y evaluación a indicadores	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario.	➤ Experiencia Profesional.
➤ Transparencia	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización	➤ Creatividad e Innovación.
	➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.
	➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humana, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Art. Equivalencias
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de Empleos:	Uno(1)
Dependencia:	Dirección de Derechos Humanos
Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Derechos Humanos
Área Funcional	
Dirección de Derechos Humanos	
Propósito Principal	
Apoyar desde el punto de vista profesional, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales, de acuerdo a las normas legales y los procedimientos vigentes.	
Funciones Principales	
1. Identificar las necesidades de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros, del Departamento de Bolívar, con el propósito de apoyar la elaboración de las Política Publica de Derechos Humanos, la Política Publica de Discapacidad, y la Política Pública de Protección y Atención a Minorías étnicas, Líderes y lideresas, del Departamento para los miembros de dichos grupos poblacionales. 2. Servir de enlace entre la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales y las dependencias de la Gobernación de Bolívar, en especial de la Secretaría de la Igualdad, para el abordaje de las metas que benefician a los miembros de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM y demás población objeto de atención de la dependencia. 3. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo que contienen las actividades a desarrollar en la dependencia. 4. Realizar un análisis documental y referente de los grupos de valor (leyes, acuerdos, pactos, informes) e identificar actores implicados, necesidades, expectativas e intereses. 5. Diseñar e implementar canales virtuales de atención para la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros, del Departamento de Bolívar. 6. Remitir a las instancias competentes los casos sobre delitos o faltas que se recepcionen por los canales dispuestos para tal fin, en coordinación con el jefe de la dependencia.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR
DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

7. Consolidar los resultados de la evaluación del servicio a efectos de ser tenidos en cuenta en planes de mejoramiento o planes de acción de la dependencia.	
8. Apoyar la elaboración de los planes de mejoramiento y planes de acción de la dependencia.	
9. Elaborar oficios, citaciones y demás documentos que correspondan con las funciones de la dependencia de acuerdo con la ley, la reglamentación aplicable y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.	
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales:	
✓ Constitución Política	
✓ Leyes, Decretos.	
✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN	
✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos:	
✓ Manual de procesos y procedimientos	
✓ Presupuesto público	
✓ Políticas públicas	
✓ Sistema integral de gestión	
✓ Estatuto anticorrupción	
✓ Código de integridad	
✓ Planeación estratégica	
✓ Formulación de Proyectos	
✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna	
✓ Desarrollo organizacional	
✓ Seguimiento y evaluación a indicadores	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario.	➤ Experiencia Profesional.
➤ Transparencia	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización	➤ Creatividad e Innovación.
	➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.
	➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
Equivalencias	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de Empleos:	Uno(1)
Dependencia:	Dirección de Juventudes
Empleo del Jefe Inmediato:	Director de Juventudes
II. Áreas Funcionales	
Dirección de Juventudes	
III. Propósito Principal	
Apoyar desde el punto de vista profesional, la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Juventudes, de acuerdo a las normas legales y los procedimientos vigentes.	
IV. Descripción de las Funciones Principales	
1. Identificar las necesidades de la Población joven del Departamento de Bolívar, con el propósito de apoyar la elaboración de la Política Publica Departamental de Juventudes. 2. Servir de enlace entre la Dirección de Juventudes y las dependencias de la Gobernación de Bolívar, en especial de la Secretaría de la Igualdad, para el abordaje de las metas que benefician a los miembros de la Población Joven del Departamento de Bolívar. 3. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo que contienen las actividades a desarrollar en la dependencia. 4. Realizar un análisis documental y referente de los grupos de valor (leyes, acuerdos, pactos, informes) e identificar actores implicados, necesidades, expectativas e intereses. 5. Diseñar e implementar canales virtuales de atención para la Población Joven, del Departamento de Bolívar. 6. Remitir a las instancias competentes los casos sobre delitos o faltas que se recepcionen por los canales dispuestos para tal fin, en coordinación con el jefe de la dependencia. 7. Consolidar los resultados de la evaluación del servicio a efectos de ser tenidos en cuenta en planes de mejoramiento o planes de acción de la dependencia. 8. Apoyar la elaboración de los planes de mejoramiento y planes de acción de la dependencia. 9. Elaborar oficios, citaciones y demás documentos que correspondan con las funciones de la dependencia de acuerdo con la ley, la reglamentación aplicable y los lineamientos impartidos por el superior inmediato. 10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.	



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales:	
✓ Constitución Política	
✓ Leyes, Decretos.	
✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN	
✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD	
Conocimientos específicos:	
✓ Manual de procesos y procedimientos	
✓ Presupuesto público	
✓ Políticas públicas	
✓ Sistema integral de gestión	
✓ Estatuto anticorrupción	
✓ Código de Integridad	
✓ Planeación estratégica	
✓ Formulación de Proyectos	
✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna	
✓ Desarrollo organizacional	
✓ Seguimiento y evaluación a indicadores	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario.	➤ Experiencia Profesional.
➤ Transparencia	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización	➤ Creatividad e Innovación.
	➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.
	➤ Toma de Decisiones.
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

SECRETARÍA DE SALUD

NIVEL TÉCNICO

TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD 323-01 RC PAG

Continuación del Bm2. Área de Salud



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Área de la Salud
Código:	323
Grado:	01
No. de Empleos:	Sesenta y dos (62)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Área Funcional	
Dirección de Salud Pública	
Propósito Principal	
Realizar labores técnicas misionales y de apoyo relacionadas con ETV y Zoonosis, en el marco de la política de atención integral en salud, así como, las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los tramites propios del área de su competencia.	
Funciones Principales	
1. Participar en las asistencias técnicas realizadas por los procesos de salud pública, vigilancia en salud pública, inspección vigilancia y control sanitario, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 2. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la comunidad y de las condiciones ambientales de la zona de influencia, entender e interpretar sus resultados. 3. Articular los planes de promoción, prevención, control y eliminación de las ETV y zoonosis municipales con el departamental. 4. Apoyar el desarrollo de acciones de promoción de la salud relacionadas con ETV y zoonosis en el municipio o región asignada. 5. Apoyar el desarrollo de acciones de prevención relacionadas con ETV y zoonosis en el municipio o región asignada. 6. Apoyar las acciones de vigilancia epidemiológica y entomológica según protocolos vigentes en el área asignada. 7. Desarrollar acciones de control de vectores y zoonosis. 8. Apoyar las acciones de promoción, prevención, control y eliminación de las ETV y zoonosis que se realicen en cada uno de los entornos que planea el MAITE. 9. Apoyar la gestión local para el desarrollo de planes y proyectos de promoción, prevención, control y eliminación de las ETV y zoonosis. 10. Desempeñar las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
Conocimientos generales:	
✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos de ley, ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Decenal de Salud Pública Vigente	
Conocimientos Básicos y Esenciales específicos:	
✓ Salud Pública. ✓ EGI ETV-Zoonosis. ✓ MAITE _ Rutas Integrales de Atención en salud	

91



DESPACHO DEL GOBERNADOR
DECRETO No. 501 DE 2024

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 299 de 2024"

✓ Protocolos, guías lineamientos para la vigilancia, promoción, prevención y control de las ETV y Zoonosis. ✓ La situación epidemiológica de las ETV y zoonosis del departamento. ✓ Conceptualización de los elementos de la cadena de transmisión de las enfermedades de las ETV y zoonosis. ✓ Lineamientos para la gestión del programa. ✓ Fundamento de entomología. ✓ Comunicación asertiva. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Capacidad de concertación. ✓ Habilidades y destrezas en el manejo de vehículos de transporte. ✓ Habilidades y destrezas en el manejo de herramientas de informática. ✓ Cultura organizacional. ✓ Vigilancia en Salud Pública. ✓ Inspección Vigilancia y Control Sanitario. ✓ Sistemas de gestión documental institucional.	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
➤ Orientación de resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la Organización.	➤ Experticia técnica. ➤ Trabajo en equipo. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Autocontrol en la gestión.
Valores de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica o tecnológica en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento en: Salud Pública, Salud Ambiental, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

ARTICULO SEGUNDO: Las demás disposiciones contenidas en el Decreto No. 299 del 8 de abril de 2024, continúan vigentes y sin ninguna modificación.

ARTÍCULO TERCERO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los 05 de junio 2024

YAMIL ARANA PADAUI
Gobernador de Bolívar

Vo.Bo.: Rafael Enrique Montes Costa- Secretario Jurídico
Aprobó: Juliana Sinning Ciodaro- Director Función Pública
Revisó: Willy Escruceria Castro- PE Dirección Función Pública
Proyectó: María José Arrieta Silgado- Asesora Jurídica Externa