



DECRETO N° 190
15 AGO 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 061 DE 2006 Y SE ASIGNAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES A NUEVE 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 aplica el decreto ley 785 de 2005 y

CONSIDERANDO

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.

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.

Que mediante Decreto Municipal N° 189 de 15 AGO 2013, se creó un (1) cargo de Comisario de Familia, grado 03 código 202, siete (7) cargos de Profesional Universitario grado 02 y un (01) cargo de Profesional Especializado grado 03, cuya naturaleza será de carrera administrativa.

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"

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 Comisario de Familia grado 03, código 202, creado mediante Decreto Municipal N° _____ de 2013:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Comisario de Familia
Código	202
Grado:	03
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

190 - 2 -

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARIA DE GOBIERNO-COMISARIA DE FAMILIA

1. Recepcionar y tramitar las quejas y denuncias por problemas intrafamiliares, maltratos físicos y morales a que estén siendo sometidas mujeres o ancianos, imponiendo las sanciones a que se hicieren acreedores los infractores.
2. Atender las denuncias y quejas relacionadas con, delitos y/o contravenciones en que esté implicado un menor, así como las demandas relativas a la protección del menor y el cumplimiento de comisiones, allanamientos y demás funciones contempladas en el código del menor.
3. Elaborar el Plan de Acción de la Comisaría de Familia y coordinar el cabal desarrollo de las actividades.
4. Ordenar las investigaciones legales, policivas y administrativas a que hubiere lugar, remitiendo los infractores, objetos y elementos empleados en los hechos punibles a los organismos del estado encargados de las investigaciones.
5. Ejercer seguimiento permanente en los procesos jurídicos que adelante la Comisaría de Familia así como a los compromisos adquiridos por las familias en conflicto.
6. Dirigir ante el ICBF o ante los Juzgados promiscuos de familia las causas de derecho de familia a que hubiere lugar y menores que se encuentren abandonados o en peligro físico o moral.
7. Verificar la capacidad económica para fijación de alimentos, cuando no se logra la conciliación.
8. Responder y tramitar las peticiones remitidas por la comunidad.
9. Realizar y aprobar, con efecto vinculante, cuando no haya proceso judicial en curso, las conciliaciones entre cónyuges, padres y demás familiares sobre los asuntos estipulados en la ley y sus normas reglamentarias.
10. Formular e implementar programas, proyectos y estrategias dirigidos a la comunidad, que permitan la disminución de los índices de violencia intrafamiliar, maltrato físico y moral, abuso sexual y enfermedades de transmisión sexual
11. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
12. 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 sanciones interpuestas a los infractores se ajustan al formato de resoluciones y lo establecido en el código del menor.
2. La solicitud de protección policial tramitada a través del formato protección policial
3. Las inquietudes son atendidas según las boletas de citación expedidas a los implicados en los procesos.
4. El cronograma de trabajo proyectado se ajusta a los programas y actividades a desarrollarse mensualmente

**ALCALDIA MUNICIPAL**
BARRANCABERMEJA**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

5. Las remisiones realizadas se ajustan a los datos exigidos en la boleta de remisión y demás directrices de los organismos de investigación.
6. Los procesos jurídicos adelantados por la Comisaría de Familia son revisados quincenalmente y registrado en el formato control y seguimiento.
7. Las remisiones al ICBF realizadas se ajustan a lo establecido en el Código del menor.
8. Los títulos de alimentos se ajustan a lo estipulado en las demandas de alimentos.
9. Los títulos de alimentos entregados son cobrados por los beneficiarios en el Banco Agrario.
10. Las soluciones planteadas satisfacen las necesidades e inquietudes de la comunidad.
11. Los proyectos formulados se ajustan a la metodología para la elaboración de proyectos de inversión pública planteada por el Departamento de Planeación Nacional.
12. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.
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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en conflictos de familia, violencia intrafamiliar.
2. Código del menor
3. Contravenciones especiales y comunes protección a la familia y al menor,
4. Conciliación de conflictos.
5. Atención al público
6. Metodologías de investigación para la elaboración de planes, programas y proyectos de inversión pública.
7. Manejo de paquete ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos.	Seis (6) meses de experiencia profesional.
Equivalencias entre estudios y experiencia 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.	

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar las funciones para tres (03) cargos de Profesional Universitario grado 02, código 219, creados mediante Decreto Municipal N°



190 - 4 -

ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código	219
Grado:	02
Número de Cargos:	03
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar programas orientados a disminuir los índices de violencia intrafamiliar en los habitantes del municipio de Barrancabermeja.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**SECRETARIA DE GOBIERNO- COMISARIA DE FAMILIA**

1. Brindar orientación a familias, individuos y grupos sobre problemáticas de índole social: violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual, descuido y abandono de menores y adultos mayores.
2. Realizar visitas socio familiares con el fin de verificar problemáticas de índole social y otorgamiento de custodias a menores.
3. Llevar a cabo talleres de prevención de abuso infantil dirigido a las instituciones educativas.
4. Diseñar programas y/o acciones psicosociales para disminución de la violencia intrafamiliar en Barrancabermeja.
5. Desarrollar los talleres de prevención, entregando a la comunidad pautas y herramientas para la solución de conflictos intrafamiliares.
6. Elaborar informes de gestión sobre las actividades y programas que desarrolla el cargo.
7. Realizar seguimiento a los casos atendidos de familias en conflicto, para verificar el cumplimiento de compromisos.
8. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
9. 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 consultas atendidas son registradas en el formato único de registro.
2. Las actas de protección policiva emitidas de acuerdo al Código de Policía de Santander y al Código del Menor.
3. Las remisiones a Medicina legal se expiden siguiendo lo establecido en el formato remisión medicina legal.
4. Las conciliaciones y consultas son brindadas a la comunidad bajo criterios de



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

190 - 5 -

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

5. Las listas de asistencia a talleres se ajusta a la asistencia real de alumnos y docentes de las instituciones educativas participantes.
6. Los talleres permiten al menor denunciar ante las autoridades el abuso infantil y que transmitan a los padres el tema.
7. Los planes, programas y proyectos son diseñados de acuerdo a la Metodología ajustada para la elaboración de programas y proyectos establecida por Planeación Nacional.
8. Los planes, programas y proyectos son diseñados según las necesidades prioritarias detectadas en la población afectada.
9. La orientación brindada a la comunidad se ajusta a la problemática presentada.
10. Los informes de gestión se ajustan a las técnicas de elaboración de informes.
11. Los informes de gestión evidencian las actividades ejecutadas cumpliendo con los requerimientos de los entes que aportan los recursos.
12. Las consultas telefónicas realizadas mensualmente a las familias en conflicto permiten dar seguimiento a la problemática detectada.
13. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.
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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Policía de Santander – Código del Menor
2. Derecho Familiar
3. Actualización en violencia intrafamiliar.
4. Atención y solución de conflictos y conciliaciones.
5. Atención al público.
6. Manejo de paquete ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Trabajo Social.	Seis (6) meses de experiencia profesional

ARTÍCULO TERCERO: Asignar las funciones para cuatro (04) cargos de Profesional Universitario grado 02, código 219, creados mediante Decreto Municipal N° _____ de 2013

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código	219
Grado:	02
Número de Cargos:	04



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

190 - 6 -

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y desarrollar programas orientados a disminuir los índices de violencia intrafamiliar en los habitantes del municipio de Barrancabermeja.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARIA DE GOBIERNO- COMISARIA DE FAMILIA

1. Atender las denuncias y quejas relacionadas con problemas intrafamiliares, delitos y/o contravenciones, a través de consulta individual o psicológica.
2. Actuar como conciliador en los conflictos que se susciten en el seno familiar, siempre y cuando alguno de sus integrantes acuda a solicitar protección policiva.
3. Llevar a cabo talleres de prevención de abuso infantil dirigido a las instituciones educativas.
4. Diseñar programas y/o acciones psicosociales para disminución de la violencia intrafamiliar en Barrancabermeja.
5. Desarrollar los talleres del programa creciendo en familia, entregando a la comunidad pautas y herramientas para la solución de conflictos intrafamiliares.
6. Elaborar informes de gestión sobre las actividades y programas que desarrolla el cargo.
7. Realizar seguimiento a los casos atendidos de familias en conflicto, para verificar el cumplimiento de compromisos.
8. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
9. 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 consultas atendidas son registradas en el formato único de registro.
2. Las actas de protección policiva emitidas de acuerdo al Código de Policía de Santander y al Código del Menor.
3. Las remisiones a Medicina legal se expiden siguiendo lo establecido en el formato remisión medicina legal.
4. Las conciliaciones y consultas son brindadas a la comunidad bajo criterios de orientación psicológica y asistencial.
5. Las listas de asistencia a talleres se ajusta a la asistencia real de alumnos y docentes de las instituciones educativas participantes.
6. Los talleres permiten al menor denunciar ante las autoridades el abuso infantil y que transmitan a los padres el tema.
7. Los planes, programas y proyectos son diseñados de acuerdo a la Metodología ajustada para la elaboración de programas y proyectos establecida por Planeación Nacional.



190 - 7 -

ALCALDIA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

11. Los informes de gestión evidencian las actividades ejecutadas cumpliendo con los requerimientos de los entes que aportan los recursos.
12. Las consultas telefónicas realizadas mensualmente a las familias en conflicto permiten dar seguimiento a la problemática detectada.
13. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.
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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Policía de Santander – Código del Menor
2. Derecho Familiar
3. Actualización en violencia intrafamiliar.
4. Atención y solución de conflictos y conciliaciones.
5. Atención al público.
6. Manejo de paquete ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Psicología.	Seis (6) meses de experiencia profesional

ARTICULO CUARTO: Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado grado 03, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° _____ de 2013.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	03
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar el desarrollo de los procesos agrícolas que contribuyan al desarrollo de la producción agrícola municipal y regional, garantizando el uso y conservación de los recursos naturales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA –UMATA**

1. Proponer, elaborar y desarrollar estudios técnicos e investigaciones a nivel municipal, regional y nacional con el fin de formular y evaluar de políticas, planes y programas agrícolas y la implementación de nuevas tecnologías.
2. Coordinar y brindar la asistencia técnica a los pequeños y medianos productores del área agrícola mejorando los procesos productivos y el desarrollo de la región.
3. Coordinar la elaboración del Plan Agropecuario Municipal soportado en diagnósticos y estadísticas rurales del municipio de Barrancabermeja.



190 - 8 -

ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

2. Coordinar y brindar la asistencia técnica a los pequeños y medianos productores del área agrícola mejorando los procesos productivos y el desarrollo de la región.
3. Coordinar la elaboración del Plan Agropecuario Municipal soportado en diagnósticos y estadísticas rurales del municipio de Barrancabermeja.
4. Promover el desarrollo empresarial que permita el crecimiento de la productividad agrícola del Municipio de Barrancabermeja.
5. Coordinar con las entidades agrícolas del nivel nacional, departamental y municipal del orden público o Privado, la formulación y ejecución de políticas y programas de desarrollo agroindustrial para la zona de influencia.
6. Coordinar y desarrollar programas de capacitación para productores y técnicos que desarrollen actividades agrícolas en la zona.
7. Brindar apoyo en el desarrollo de la etapa precontractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios agrícolas en el municipio de Barrancabermeja.
8. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas
9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
10. 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. Los estudios técnicos y contribuciones desarrollados facilitan la formulación y evaluación de políticas, planes y programas para la implementación de nuevas tecnologías agrícolas.
2. El cronograma de actividades diseñado esta acorde con las solicitudes realizadas por los usuarios y el seguimiento a los procesos agrícolas adelantados.
3. Los formatos de registro de asistencia técnica diligenciados esta acorde con las actividades adelantadas en campo.
4. El Plan Agropecuario Municipal se ajusta a diagnósticos, estadísticas rurales y necesidades del sector agropecuario del municipio de Barrancabermeja
5. La creación de empresas agroindustriales contribuyen al desarrollo del municipio de Barrancabermeja.
6. Los proyectos presentados están debidamente ajustados a la metodología propuesta por el banco de proyectos y atiende a las expectativas de inversión del municipio.
7. Las políticas y programas diseñados en coordinación con otras entidades están acordes con las necesidades de la comunidad y el plan de desarrollo agrícola.
8. La programación de capacitaciones realizada esta acorde con el numero de



190 - 9 -

ALCALDIA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

11. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
12. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
13. El autocontrol de las funciones asignadas garantiza la calidad en la prestación del servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de producción agrícola.
2. Normatividad en el sector agropecuario y agroindustrial.
3. Normatividad en contratación estatal
4. Metodología para la elaboración de proyectos de inversión pública.
5. Plan de Desarrollo Municipal
6. Técnicas para la elaboración de informes
7. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**Estudios**

Título Profesional en Ingeniería agrónoma o agroindustrial.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Equivalencias entre estudios y experiencia

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.

Experiencia

Un (1) año de experiencia profesional.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los 15 AGO 2013

JUAN CARLOS ESPINOSA VARGAS
Alcalde Municipal de Barrancabermeja (E)
Decreto (E) N° 187 de 2013

Vo.Bo. Oficina Asesora Jurídica