

**RESOLUCIÓN N°124 DE 2025
(27 de enero de 2025)**

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, CAM."

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto en el artículo 122° de la Constitución Política en su artículo 122° *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

Que el empleo público y el diseño que cada empleo debe contener, se encuentran consagrados en el artículo 19° de la Ley 909 de 2004, así:

"Artículo 19. El empleo público.

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

(...)"

Que el literal c) del numeral 2) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, establece que serán funciones específicas de las unidades de personal, elaborar los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Sede Principal

Que el Decreto 1083 de 2015, consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad.

Que en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015 se señalan los requisitos generales para el ejercicio de los empleos públicos de nivel profesional de las Corporaciones Autónomas Regionales.

A su vez, el citado Decreto, señala en sus artículos 2.2.3.5 y 2.2.3.8 que la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, se establecerán conforme a los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- establecidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y respectivamente, el contenido mínimo de los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Que según lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, e acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades

Que la Corporación mediante la Resolución N°184 del 16 de febrero de 2021 estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, CAM.

Que, de acuerdo con la planta de empleos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, CAM adoptada mediante el Acuerdo N°002 del 25 de enero de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación y lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la entidad ha venido adelantando el proceso de incorporación, nombramientos y encargos de sus servidores públicos.

Que según el numeral 5 del artículo 29° de la Ley 99 de 1993, son funciones del Director General, entre otras, la de dictar los actos que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificación Parcial al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Modificar en lo correspondiente a la ficha denominada "2.2.5.2 Profesional Universitario Apoyo SIG" del artículo 1° de la Resolución N°184 de 2021 que contiene el Manual Específico de

Sede Principal

Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, CAM, la cual en adelante será:

2.2.5.2 Profesional Universitario Apoyo SIG

I. IDENTIFICACION	
NIVEL JERARQUICO:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	2044
GRADO:	10
NUMERO DE EMPLEOS:	1
NATURALEZA DEL EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA
II. AREA FUNCIONAL: PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL APOYO SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Operar y apoyar los procesos adelantados en el Sistema de Información Geográfica con el objeto de contar con una herramienta que apoye la toma de decisiones y que a la vez haga parte del Sistema de Información Ambiental de Colombia que le permita ejecutar la política nacional y ser autoridad ambiental.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capturar, procesar y digitalizar información geográfica con el fin de tener actualizado el Sistema de Información Ambiental de la Corporación. 2. Capturar y hacer diferentes levantamientos en campo con ayuda de instrumentos (GPS y topográficos), para georeferenciarlos y brindar herramientas para la toma de decisiones. 3. Manejar y administrar la cartografía y aerofotografías que le sean confiadas para el desarrollo de su trabajo. 4. Plotear y editar productos cartográficos, de acuerdo con la programación y requerimientos de la Corporación, con destino a los diferentes proyectos de inversión. 5. Participar en los estudios e investigaciones, que permitan mejorar y consolidar el Sistema de Información Geográfica, así como aquellos orientados a determinar línea base en materia ambiental dentro del departamento del Huila. 6. Colaborar en el proceso de construcción de indicadores ambientales, análisis y seguimiento a los mismos para realizar evaluaciones del impacto ambiental generado por las inversiones efectuadas por la CAM. 	

Sede Principal

7. Colaborar en los procesos de georreferenciación, geoprocésamiento, geocodificación de imágenes de satélite, preparando productos digitales, producción de espaciomas y diagramación de mapas e imágenes según nomenclatura IGAC
8. Asesorar y apoyar los procesos de concertación de planes de ordenamiento territorial de los entes territoriales con el fin de que la Corporación conceptúe sobre los mismos contando con la visión especializada e interdisciplinaria que se requiere.
9. Realizar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los contratos a su cargo, incluida la supervisión, el control y seguimiento a contratos que le sean asignados.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- La captura, proceso y digitalización de la información geográfica presentada, mantiene actualizado el Sistema de Información Ambiental de la Corporación necesario para la toma de decisiones y las proyecciones planteadas.
- La captura y los diferentes levantamientos topográficos en campo se desarrollan, para georeferenciarlos y brindar herramientas para la toma de decisiones.
- La cartografía y aerofotografías son manejadas y administradas, con responsabilidad y eficiencia, de acuerdo a las necesidades y requerimientos presentados
- Los productos cartográficos son ploteados y editados de acuerdo con la programación y requerimientos de la Corporación, con destino a los diferentes proyectos de inversión.
- En los estudios e investigaciones sobre el sistema de información geográfica y en aquellos orientados a determinar línea base en materia ambiental dentro del departamento del Huila se participa activamente, a fin de consolidar el sistema de información geográfica ambiental
- Dentro del proceso de construcción de indicadores ambientales, análisis y seguimiento a los mismos se participa, para realizar evaluaciones del impacto ambiental generado por las inversiones efectuadas por la CAM.
- Los procesos de georreferenciación, geoprocésamiento, geocodificación de imágenes de satélite se realizan, preparando productos digitales, producción de espaciomas y diagramación de mapas e imágenes según nomenclatura IGAC
- Los procesos de concertación de planes de ordenamiento territorial de los entes territoriales están asesorados y apoyados, con el fin de que la

Sede Principal

Corporación conceptúe sobre los mismos contando con la visión especializada e interdisciplinaria que se requiere.

- Realiza las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los contratos a su cargo, con base en las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
- Ejerce la supervisión, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Metodologías para la elaboración de cartografía y diseño e implementación de Sistemas de Información Geográfica.
- Manejo de paquetes cartográficos y SIG (Arc Info, Arc View, Arc GIS, Arc IMS, Map Info, Ilwis, 3D Analyst, Network, Spatial Analyst, Erdas, Autocad).
- Manejo de sistemas manejadores de bases de datos (ORACLE, ACCESS).
- Sensores Remotos y teledetección
- Levantamientos topográficos y geodésicos (GPS)
- Normas sobre planificación y ordenamiento ambiental y territorial.
- Formulación y evaluación de proyectos.

VII. FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geografía, historia (Geografía); - Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; (ingeniero(a) Agrícola; Ingeniero(a) Forestal; Ingeniero Agropecuario; Ingeniero Agroforestal) - Biología, microbiología y afines; (Biólogo; Ingeniero(a) Biológico (a)) - Ingeniería civil y afines (Ingeniería Civil; Ingeniero Catastral y Geodesta; Ingeniería Topográfica, Ingeniero Geólogo, Ingeniero(a) Topográfico (a) y Geomático (a)) - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines (Ingeniero Geográfico y Ambiental, Ingeniero Ambiental) - Geología, otros programas de ciencias naturales (Geólogo) <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Sede Principal

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicación: Comunicar la presente resolución, a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial – Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para lo de su competencia

ARTÍCULO TERCERO: Publicación. Publíquese el presente acto administrativo a través de la página web de la Corporación, por conducto de Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial – Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO CUARTO: Derogatorias. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución N°184 de 2021 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Neiva, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez -Subdirector Administrativo y Financiero

Sergio Andres Cardozo Gutierrez – Abogado Contratista – DG –SAFA

Proyecto: José Deyson Velásquez - Profesional Universitario –Gestión Humana



Sede Principal