



**DECRETO**  
**Nro.201704000167**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>Número de Perfil</b>	290
<b>Denominación del Empleo</b>	Técnico Administrativo
<b>Código</b>	367
<b>Grado</b>	04
<b>Nivel</b>	Técnico
<b>Dependencia</b>	Dirección Administrativa de Salud Pública
<b>Naturaleza del cargo</b>	Carrera Administrativa
<b>Jefe Inmediato</b>	Dirección Administrativa de Salud Pública

**II. AREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SALUD PÚBLICA**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar actividades y aplicar sus conocimientos técnicos en la inspección, control y vigilancia de la calidad del suministro de agua para el uso y el consumo humano, cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y procurando la oportuna y eficiente prestación del servicio, contribuyendo al logro de los objetivos y metas de la Entidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar la inspección, vigilancia y control a las plantas de tratamiento de agua de acueductos veredales y urbano, así como a las piscinas públicas, de uso restringido y privadas.
2. Llevar a cabo la toma de muestras de agua para análisis físico, químico y microbiológico en acueductos y piscinas.
3. Consolidar los resultados de exámenes de laboratorio para el cálculo del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano en el municipio y reportarlo oportunamente para la toma de acciones.
4. Emitir conceptos técnicos y vistos buenos para la expedición de los certificados de calidad del agua suministrada en el municipio.
5. Mantener actualizado los sistemas de información exigidos por entidades nacionales, departamentales y municipales para el cumplimiento de los procesos y requisitos de vigilancia y control de la calidad del agua.
6. Desarrollar actividades de orientación y asistencia técnica en temas de su competencia que le sean requeridos por el jefe inmediato.
7. Participar en reuniones, mesas de trabajo y actividades programadas dentro o fuera de la institución, donde se adelanten temas inherentes a su área de competencia.
8. Elaborar y presentar informes requeridos por sus superiores o entidades competentes para el óptimo desarrollo de los procesos y toma de acciones.
9. Contribuir al desarrollo de planes, programas y actividades que lleve a cabo la Dependencia.
10. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.



**DECRETO**  
**Nro.201704000167**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

11. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.

12. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Código sanitario nacional
- Normatividad aplicable al suministro de agua y saneamiento básico.
- Herramientas ofimáticas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>COMPORTAMENTALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experticia técnica.</li> <li>▪ Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul>

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Tecnológico o Técnico Profesional en disciplinas académicas del NBC en Bacteriología; Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química Afines; Química y afines; Salud Pública, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada