

**ANÁLISIS DEL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS  
PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO DENTRO DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA**

**CLAUDIA TATIANA AVENDAÑO RUA  
ELKIN ANDRÉS AGUDELO VANEGAS**

**UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA  
MEDELLÍN  
2013**

**ANÁLISIS DEL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS  
PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO DENTRO DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA**

**CLAUDIA TATIANA AVENDAÑO RUA  
ELKIN ANDRÉS AGUDELO VANEGAS**

**Monografía para optar al título de Especialista en Alta Gerencia**

**Asesor Temático  
Alberto Uribe Mejía**

**Asesora Metodológica  
Lina Marcela Acevedo Correa**

**UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA  
MEDELLÍN  
2013**

## CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	13
1. LA NORMA	17
1.1. JERARQUIZACION DE LA NORMA	21
1.1.1. La norma superior y la norma inferior	22
1.1.2. Los diferentes grados del orden jurídico	22
1.2. JERARQUÍZACION DE LAS NORMAS EN COLOMBIA	26
1.2.1. La Constitución Nacional:	26
1.2.2. Leyes	26
1.2.3. Decretos	26
1.2.4. Resoluciones:	27
1.2.5. Códigos	27
1.2.6. Ordenanzas:	27
1.2.7. La Jurisprudencia	27
1.2.8. Los tratados internacionales	27
1.3. NORMOGRAMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA	28
1.3.1. Constitución Política de Colombia. Título V, Capítulo II de la función pública. Art. 122 hasta el Art. 131	28
1.3.2. Ley 489 de 1998	30
1.3.3. Ley 909 de 2004.	31
2.1.1. Instituciones técnicas profesionales	51
2.1.2. Instituciones tecnológicas	51
2.1.3. Instituciones universitarias o escuelas tecnológicas	51
2.1.4. Universidades	52
2.2.1. Estatales u oficiales	52
2.2.2. Privadas	53
3. EL EMPLEO TÉCNICO EN LA ALCALDIA DE MEDELLÍN	56

4.	CONCLUSIONES	60
5.	RECOMENDACIONES	65
	BIBLIOGRAFÍA	67
	WEBGRAFÍA	68
	NORMATIVA	69
	ANEXOS	70

## LISTADO DE ANEXOS

	pág.
ANEXO A FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO TÉCNICO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA.....	69
ANEXO B FORMATO PARA LA PLANEACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN DE PROVISIONALES.....	73
ANEXO C FORMATO PARA LA PLANEACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN DE PROVISIONALES.....	77

## INTRODUCCIÓN

El análisis funcional permite identificar las labores esenciales que deben realizar los empleados en una entidad para alcanzar la misión o propósito institucional; identifica en cada función los resultados que el empleado debe alcanzar, los conocimientos que debe poseer para desempeñarse competentemente, las circunstancias y requerimientos en las que debe ejercer su empleo y las evidencias que dan prueba de que lo que hace se ajusta a lo esperado.

Lo anterior, se convierte en una metodología útil para las entidades públicas y organizaciones sociales que busquen alcanzar niveles de excelencia en sus procesos y elevar la capacidad de su capital humano para lograr sus objetivos; para las personas, es una manera de acrecentar su acervo de conocimiento, de valorar su aporte a la productividad y competitividad estatal y al reconocimiento social de sus capacidades profesionales.

El concepto de modernización debe partir de un concepto de mejoramiento hacia la atención del contribuyente que es la razón de ser de las entidades públicas, pero no se puede dejar de considerar el talento humano como parte fundamental en este proceso, pues la consecución de los objetivos depende del clima organizacional y este a la vez refleja el bienestar de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones.

Se hace imperativo analizar la ley con respecto a su contenido actual para el sistema de evaluación de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos del nivel técnico dentro de la función pública, e identificar los vacíos

que se presentan en la actualidad causados por la nueva regulación en el sistema educativo.

Con base en el análisis, cabe entonces preguntarse, ¿Qué vacíos trae la ley en el sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos en el nivel técnico de la función pública en Colombia?

Para encontrar respuestas que propendan a identificar estos vacíos, este estudio va a profundizar sobre tres aspectos importantes, en primer lugar se va a estudiar la ley colombiana y los decretos que regulan el sistema de competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos de la función pública, igualmente se identificara la diferencia entre las carreras técnicas y tecnológicas de acuerdo a la definición del régimen educativo, ya que en la función pública se incluyen únicamente como nivel técnico y por último se analizaran los vacíos que presenta el decreto 785 de 2005 con respecto a la jerarquización, los requisitos y al sistema de evaluación por competencias definido para el nivel técnico.

Esta monografía es importante dentro del proceso de formación académica, ya que permite profundizar y analizar de manera crítica la norma que rige el empleo público en Colombia. Adicionalmente, se convierte en un referente significativo para las áreas económicas, administrativas, políticas y sociales, ya permite soportar futuros análisis sobre los vacíos que trae la ley en cuanto al sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos del nivel técnico dentro de la función pública en Colombia, representa también un instrumento de análisis y consulta con base en el cual se pueden proponer modificaciones al sistema actual por parte de la sociedad académica o de los

funcionarios públicos, los cuales puedan verse involucrados en procesos de modernización y/o certificación del empleo público.

Por último, se convierte en la posibilidad para adquirir el título como Especialistas en Alta Gerencia.



## RESUMEN

La ley colombiana en el sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos en el nivel técnico de la función pública, presenta varios vacíos. Con ésta monografía titulada “Análisis del sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos del nivel técnico dentro de la función pública en Colombia”, se pretende estudiar la ley colombiana y los decretos que regulan el sistema de competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos de la función pública. Además, se busca explicar la diferencia entre las carreras técnicas y tecnológicas, exponiendo los vacíos que presenta el decreto 785/05 con respecto a la jerarquización del empleo público, principalmente para el nivel técnico que actualmente incluye la educación técnica y tecnológica; también el sistema de evaluación por competencias definido para el nivel técnico que en algunos ítems evalúa competencias que aplican para otros niveles y los requisitos para el ejercicio de los empleos propuestos por la misma ley.

Este estudio va a explicar por qué se considera que existe incongruencia jurídica en el diseño de las competencias laborales y requisitos para nivel técnico y a partir de estas consideraciones, recomendará ajustar la denominación del empleo y la evaluación de competencias de acuerdo a los hallazgos encontrados en el nivel técnico de la función pública. Por limitaciones de tiempo sólo nos dedicamos al nivel técnico, pero éste vacío también aplica para el nivel profesional, tema que puede ser desarrollado en un próximo estudio.

## **PALABRAS CLAVE**

Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos, Decreto 785 de 2005, Función pública en Colombia, Jerarquización de la norma, Ley 909 de 2004.

## **ABSTRACT**

Colombian law in the system of job skills and requirements for the performance of technical jobs in the civil service, has several gaps. With this monograph entitled "System analysis of job skills and requirements for the performance of technical jobs within the public service in Colombia", aims to study Colombian law and decrees regulating the system of job skills and requirements for the exercise of civil service jobs. In addition, it seeks to explain the difference between technical and technological careers, exposing gaps presented by the decree 785/05 with respect to the hierarchy of public employment, mainly for technical level which currently includes technical and technological education; also the system defined competency evaluation for the technical level in some items assesses competencies that apply to other levels and requirements for the exercise of the uses proposed by the same law.

This study will explain why he believes that there is legal inconsistency in the design of labor skills and technical requirements and from these considerations, we recommend setting the name of employment and skills assessment according to the findings in the technical level of the civil service. Due to time constraints only dedicated to the technical level, but this void also applies to the professional level, a topic that can be developed in a future study.

## **KEYWORDS**

Job competencies and requirements for the performance of jobs, Decree 785 of 2005, Civil service in Colombia, Nesting of the standard, Law 909 of 2004.

## 1. LA NORMA

Para introducirnos en esta investigación, se realizó recopilación de información y documentos que dieron claridad sobre los temas que se han desarrollado con respecto al empleo público. Se estudiaron libros, tesis y artículos relacionados con el tema, estos son algunos de ellos:

En la tesis de la Universidad Nacional de Colombia: “El empleo y los salarios públicos en Colombia”, se realiza un estudio de la evolución y determinación del empleo y los salarios públicos en Colombia entre 1970 y 1994. Se busca establecer si sus comportamientos obedecieron a factores políticos o económicos, se evalúa hasta qué punto se cumplieron en los años noventa, los objetivos del gobierno en cuanto a la reorientación del factor humano hacia las áreas donde se supone imprescindible la intervención estatal, a la descentralización del empleo público y a la profesionalización de las plantas de personal. También analiza el papel de los salarios públicos como instrumento para suavizar los ciclos de la economía y alcanzar el equilibrio en las finanzas públicas<sup>1</sup>.

El artículo Evaluación de la carrera administrativa en la Alcaldía de Pasto; aborda la aplicación de las distintas normas de carrera administrativa (Leyes 27 de 1992, 446 de 1998 y 909 de 2004) en la Alcaldía Municipal de Pasto, en cuanto al sistema de talento humano se refiere y muestra los resultados de la investigación frente a procesos de ingreso, capacitación y estímulos, evaluación del desempeño y motivación del personal inscrito en carrera administrativa; abarcando el análisis histórico desde 1994, pero particularmente haciendo énfasis en los años 2007 a

---

<sup>1</sup> CARRERO, Noel Antonio. El empleo y los salarios públicos en Colombia. Tesis para optar al Título de Magíster en Ciencias Económicas. Universidad Nacional de Colombia.

2010. Finalmente el análisis apunta a las bondades y dificultades en la aplicación del nuevo modelo de gestión del talento humano en el ente territorial.<sup>2</sup>

La tesis de investigación: La carrera administrativa en Colombia -análisis y perspectivas; identifica los factores que han impedido en Colombia la implementación de la carrera administrativa como un sistema técnico de gestión del talento humano al servicio del Estado.

Para tal fin, se hizo necesario enmarcar la discusión desde el apareamiento y consolidación del Estado Moderno, caracterizado entre otros elementos, por la presencia de cuerpos burocráticos, organizados en sistemas de carrera profesional; igualmente, por la construcción del Estado de Derecho que significó una ruptura con los sistemas patrimonialistas del Medioevo, limitando el poder del gobernante y su sometimiento a la Ley<sup>3</sup>.

La incidencia del perfil de puestos por competencias del personal agregador de valor del instituto ecuatoriano de normalización en el desempeño de sus labores durante en el año 2007, es una investigación descriptiva y de desarrollo, sustentada en el soporte teórico de la gestión por procesos y teoría de sistemas que promueve la medición de riesgos como herramienta fundamental para detectar los procesos críticos, establecer controles necesarios , monitorear el buen desempeño de los procesos institucionales, y evaluar al personal, mediante indicadores de gestión de acuerdo a las nuevas tendencias administrativas y a la

---

<sup>2</sup> BASTIDAS UNIGARRO, Antonio y BOLAÑOS ESCOBAR, Sonia. Evaluación de la carrera administrativa en la Alcaldía de Pasto. Tendencias. En: Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. Universidad de Nariño. Primer semestre 2011, vol. XIII no.1, págs. 82-99

<sup>3</sup> RAMÍREZ MORA, Juan Manuel. La carrera administrativa en Colombia-análisis y perspectivas - .Tesis de investigación presentada como requisito parcial para optar al título de Magister en Administración. Universidad Nacional de Colombia.

Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público<sup>4</sup>.

Bajo los criterios de la investigación formativa y las demandas de la sociedad del conocimiento, el proyecto es un estudio documental, apoyado fundamentalmente en las fuentes secundarias de información y en el Análisis de Contenido.

El carácter de investigación hermenéutica-documental, está dada por el rastreo bibliográfico y el análisis de Tesis de grados realizados para especialistas y magísteres en los que se hayan tratado temas como el empleo público, la carrera administrativa, competencia laboral, regulación de la educación en Colombia para identificar los vacíos que presentan estos temas los cuales se ven reflejados en la ley, específicamente en el sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos en el nivel técnico de la función pública en Colombia.

La gestión de las entidades públicas se fundamenta en la planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales y en la Planeación de los Recursos Humanos entendida como el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> GARCÍA FALCONÍ, Mariana de Jesús. La incidencia del perfil de puestos por competencias del personal agregador de valor del Instituto ecuatoriano de normalización - INEN, en el desempeño de sus labores durante en el año 2007. Trabajo de grado para optar para la obtención del título de Magister en Educación y Desarrollo Social. Universidad Tecnológica Equinoccial.

<sup>5</sup> ROA QUIÑONES, William Florentino y otros. Lineamientos para la elaboración del plan de vacantes. Departamento administrativo de la función pública. Dirección de empleo público.

Sin embargo, en los estudios anteriores; no se encontró nada escrito sobre el tema que nos inquieta como es la designación de los cargos públicos y el sistema de evaluación de competencias para los mismos, razón por la cual se ha decidido estudiar este tema con mayor profundidad, y para empezar de la manera correcta, estudiaremos la norma que es la que define y regula este tema.

Si se habla de Norma; Como ha escrito Helmut Coing:“(...) La idea del derecho exige que se preserve la dignidad de la persona humana también frente al grupo, el estado o la nación; y exige que el valor propio de la persona sea reconocido por el grupo. El grupo no es el valor supremo; el individuo no puede ser rebajado a instrumento del grupo. El individuo puede sacrificarse voluntariamente y puede incluso hallar en ese sacrificio la plenitud de su vida personal. Pero el orden jurídico de la comunidad no puede imponer ese sacrificio”<sup>6</sup>

La norma, que aplica en todo el mundo, tiene su origen en el individuo, es por eso que toda manifestación de la misma protege sus derechos.

Todas las normas (generales o individualizadas, abstractas o concretas), poseen dos caras, si se examinan desde arriba, aparecen ante el hombre como actos de aplicación; si se ven desde abajo, aparecen como normas.

Este primer capítulo dedicado a la norma, tiene como objetivo identificar la función de la norma en el ámbito internacional y nacional, para luego clasificar en Colombia la jerarquía de las normas. Con base en estos conceptos, se hará un

---

<sup>6</sup> COING, Helmut, Fundamentos de Filosofía del Derecho (trad. del alemán por J. M. Mauri), Barcelona, 1961, pp. 150-151.

análisis particular de la función pública en Colombia a partir de la constitución, de las leyes, de los acuerdos y de los decretos que la condicionan.

Se pretende con este estudio identificar el proceso que ha seguido la función pública a partir de la Constitución y conocer cada uno de los ajustes a los que ha sido sometida, pero además se pretende entender por qué se hace importante e imperativo proponer ajustes que solucionen los vacíos que la norma no ha contemplado y que ha permitido que se generen interpretaciones erradas dentro del sistema.

Se estudiará cómo se ha venido transformando a través del tiempo y cómo es posible proponer una reestructuración que posibilite la desaparición de dichos vacíos, entre los que encuentra específicamente el análisis del sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos del nivel técnico dentro de la función pública en Colombia.

### **1.1. JERARQUIZACION DE LA NORMA**

En este capítulo se tendrá un acercamiento a la jerarquización de la norma a partir del libro *Teoría Pura del Derecho* escrito por Hans Kelsen. Su concepción del Derecho como técnica para resolver los conflictos sociales lo convierte en uno de los principales teóricos de la democracia del siglo XX. Entre sus obras destacan: *De la esencia y valor de la democracia* (1920), *Teoría general del Estado* (1925) y *Teoría pura del Derecho* (1935).



**1.1.1. La norma superior y la norma inferior.** Se determina que“(...) La norma que determina la creación de otra, es superior a esta; la creada de acuerdo con tal regulación, inferior a la primera. La unidad de las normas se halla constituida por el hecho de que la creación de la de grado más bajo se encuentra determinada por otra de grado superior, cuya creación es determinada, a su vez, por otra todavía más alto (...)”<sup>7</sup>.

**1.1.2. Los diferentes grados del orden jurídico.** 1.1.2.1 Define que “(...) Supuesta la existencia de la norma fundamental, la Constitución representa el nivel más alto dentro del derecho nacional.

El termino Constitución para esta definición es entendido en sentido material, lo que significa que la misma está constituida por los preceptos que regulan la creación de normas jurídicas generales y, especialmente, la creación de leyes”.

Cuando se habla de la Constitución formal, se entiende como cierto documento solemne, un conjunto de normas jurídicas que solo pueden ser modificadas mediante la observancia de prescripciones especiales, cuyo objeto es dificultar la modificación de tales normas. La constitución en sentido material, puede determinar no solamente los órganos del proceso legislativo, sino también, hasta cierto grado, el contenido de las leyes futuras. La constitución puede determinar negativamente que las leyes no deben tener cierto contenido, por ejemplo establecer que el Parlamento no podrá aprobar ningún estatuto que restrinja la libertad religiosa. Sin embargo, esta también puede prescribir, en forma positiva, un cierto contenido para leyes futuras, estipular, por ejemplo, como la hace la

---

<sup>7</sup> KELSEN, Hans. Teoría general del derecho y del Estado. Universidad Nacional Autónoma de México. 1995. Dirección general de publicaciones. Pág. 146.

constitución de los Estados Unidos de Norteamérica, que en todo procedimiento criminal el acusado debe gozar del derecho a un juicio expedido y público, por un jurado imparcial del Estado y distrito en que el delito se ha cometido, distrito que debe haber sido señalado previamente por la ley, etc.”. Este precepto de la Constitución determina el contenido de las leyes futuras relativas al procedimiento penal...” El derecho consuetudinario existe al lado del escrito, y los órganos encargados de aplicar el derecho, especialmente los tribunales, no solo tienen que aplicar las normas generales legislativamente adquiridas, sino también las consuetudinariamente creadas, entonces la costumbre tendrá que ser vista, lo mismo que la legislación, como un hecho creador de derecho(...) <sup>88</sup>.

**1.1.2.1. Derecho sustantivo y derecho adjetivo.** A esta denominación; “(...) Corresponden las dos especies de derecho comúnmente distinguidas, derecho material o sustantivo y derecho formal o adjetivo. Al lado del penal sustantivo hay un derecho penal adjetivo, o procedimiento penal, pudiendo afirmarse lo propio del derecho civil y del administrativo. Hay dos especies de normas generales que se encuentran siempre implicadas en la aplicación del derecho por un órgano: las formales que determinan la creación de tal órgano y el procedimiento que el mismo debe seguir y las materiales que señalan el contenido del acto judicial o administrativo de dicho órgano.

La forma de una norma de derecho penal es la siguiente: si un sujeto ha cometido un determinado delito, entonces, un cierto órgano (el tribunal), nombrado de cierta manera, deberá, a través de cierto procedimiento, especialmente a solicitud de otro órgano (el Ministerio Público), imponer al delincuente determinada sanción (...) <sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Ibídem, Pág. 146

<sup>9</sup> Ibídem, Pág. 146

**1.1.2.2. Determinación por normas generales, de los órganos encargados de la aplicación del derecho.** Se considera que “(...) Las normas generales creadas por la legislación o la costumbre guardan esencialmente la misma relación con su aplicación por los tribunales y las autoridades administrativas, que la que tiene la Constitución con la creación de las mismas normas generales a través de la legislación y la costumbre. En el derecho penal, por ejemplo, usualmente hay una norma general que determina con toda precisión el delito al cual, en un caso concreto, los tribunales deben enlazar una sanción, y señala, también con toda precisión el delito al cual, en un caso concreto, los tribunales deben enlazar una sanción, y señala, también con toda precisión, la sanción de la misma; de tal manera que el contenido del fallo judicial, se encuentra predeterminado en gran medida por la norma jurídica (...)”<sup>10</sup>.

**1.1.2.3. Reglamentos.** Sucede que “(...) La creación de normas generales puede darse en dos o más etapas. Ciertas constituciones otorgan a determinadas autoridades administrativas, por ejemplo, al Jefe de Estado o a los miembros de su gabinete, el poder de expedir normas generales de acuerdo con las cuales son elaboradas determinadas prescripciones de una ley. Estas normas se llaman reglamentos u ordenanzas (...)”<sup>11</sup>.

**1.1.2.4. Las fuentes del derecho.** En su definición, “(...) La norma básica aparece como “la fuente de derecho”. En tal sentido, toda norma jurídica “superior” es “fuente” de la “inferior”. La constitución es fuente de las leyes creadas de acuerdo con ellas, la ley es “fuente” de las resoluciones judiciales que en ella se

---

<sup>10</sup> Ibídem, Pág. 148

<sup>11</sup> Ibídem, Pág. 154

fundan; la resolución judicial es “fuente” del deber que impone a las partes y así sucesivamente (...)”<sup>12</sup>.

**1.1.2.5. Creación y aplicación del derecho.** Dice la norma que “(...) El orden jurídico es un sistema de normas generales e individuales entrelazadas entre sí de acuerdo con el principio de que el derecho regula su propia creación. Cada norma de este orden es creada de acuerdo con las prescripciones de otra y, en última instancia, de acuerdo con lo que establece la fundamental que constituye la unidad del sistema (...)”<sup>13</sup>.

**1.1.2.6. Normas individuales creadas sobre la base de normas generales.** Con respecto a las normas individuales, “(...) Como aplicación del derecho, la doctrina tradicional considera en primer término a la decisión judicial, es decir, la función desempeñada por los tribunales. Al resolver una controversia entre dos particulares o condenar a un acusado a sufrir determinado castigo, el tribunal aplica, es verdad, una norma general de derecho consuetudinario o legislado. Pero al mismo tiempo crea una norma individual que establece determinada sanción que habrá de imponerse a cierto individuo. Esta norma individual puede ser referida a normas generales en la misma forma en que la ley es referida a la constitución (...)”<sup>14</sup>.

Se concluye este tema con el cual se buscó explicar la fundamentación de la norma desde su definición y su filosofía, para continuar con la jerarquización de la misma de acuerdo a Hans Kelsen, quien es el escritor referente para este estudio.

---

<sup>12</sup> Ibídem, Pág. 155

<sup>13</sup> Ibídem, Pág. 156

<sup>14</sup> Ibídem, Pág. 159

## 1.2. JERARQUIZACIÓN DE LAS NORMAS EN COLOMBIA

Teniendo en cuenta la pirámide de Hans Kelsen<sup>1515</sup>, las leyes en Colombia tiene el siguiente orden jerárquico de mayor a menor rango:

**1.2.1. La Constitución Nacional:** Norma fundamental o norma de normas. (Art. 4, Constitución de 1991). Expedida por el pueblo colombiano a través de la asamblea nacional constituyente.

**1.2.2. Leyes:** Expedidas por el Congreso Ley - Acto Legislativo. En el sistema normativo colombiano, existe la ley orgánica y/o estatutaria, la primera reglamente plenamente una materia, al organizar un sistema legal que depende de ella y a la vez condiciona la expedición de otras leyes sobre la materia; la segunda, regula algunas materias, como por ejemplo, los deberes y derechos fundamentales de las personas.

**1.2.3. Decretos:** Existen tres tipos, el decreto ley que prima sobre los demás, son expedidos por el Presidente de la República en virtud de autorización Constitucional; y los decretos ejecutivos expedidos por el Gobierno Nacional y los de nombramiento de funcionarios, de partida presupuestal y de honores y los decretos reglamentarios que son expedidos por el Gobierno Nacional y desarrollan una ley específica.

---

<sup>15</sup> 15Ibídem, Pág. 6-8

**1.2.4. Resoluciones:** Expedidas tanto por el Ministerio de Salud, como por la Superintendencia Nacional de Salud.

**1.2.5. Códigos:** Son un cuerpo de leyes metódicas, regulan el derecho positivo del país en algunas de sus ramas. Entre algunos, el Código Civil, Penal, Laboral, Comercial, Contencioso Administrativo.

**1.2.6. Ordenanzas:** Expedidas por la Asamblea Departamental, Decretos expedidos por los Alcaldes y Acuerdos expedidos por el Concejo Municipal: Norma de carácter general o particular y de cumplimiento obligatorio en el departamento respectivo. Podrán tener origen propuesta de cualquiera de los miembros de la Asamblea Departamental o del Gobernador, en los casos y en las condiciones previstas por la ley.

**1.2.7. La Jurisprudencia:** Las Sentencias expedidas por los Magistrados y Jueces de la República

**1.2.8. Los tratados internacionales:** Cada Estado decide qué valor darle a los tratados, así para algunos Estados los tratados tienen una jerarquía constitucional, para otros tiene un valor mayor que las leyes pero menor que la constitución. Colombia le asigna a los tratados un valor según tengan que ver con derechos fundamentales o no fundamentales.

### **1.3. NORMOGRAMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA**

En este capítulo se expondrá como se ha definido la función pública en Colombia a partir de la jerarquización de la norma.

**1.3.1. Constitución Política de Colombia. Título V, Capítulo II de la función pública. Art. 122 hasta el Art. 131.** Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Adicionado por el Acto Legislativo 01 de 2008, así: Durante un tiempo de tres (3) años contados a partir de la vigencia del presente acto legislativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil implementará los mecanismos necesarios para inscribir en carrera administrativa de manera extraordinaria y sin necesidad de concurso público a los servidores que a la fecha de publicación de la Ley 909 del 2004 estuviesen ocupando cargos de carrera vacantes de forma definitiva en calidad de provisionales o de encargados del sistema general de carrera siempre y cuando cumplieran las calidades y requisitos exigidos para su desempeño al momento de comenzar a ejercerlo y que a la fecha de la inscripción extraordinaria continúen desempeñando dichos cargos de carrera. Igual derecho y en las mismas condiciones tendrán los servidores de los sistemas especiales y específicos de la carrera, para lo cual la entidad competente, dentro del mismo término adelantará los trámites respectivos de inscripción. Mientras se cumpla este procedimiento, se suspenden todos los trámites relacionados con los concursos públicos que actualmente se están adelantando sobre los cargos ocupados por empleados a quienes les asiste el derecho previsto en el presente párrafo.

Artículo 130. Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

Artículo 189. Corresponde al Presidente de la República como Jefe de Estado, Jefe del Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa:



Numeral 15. Suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos nacionales de conformidad con la ley.

Numeral 16. Modificar la estructura de los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, con sujeción a los principios y reglas generales que defina la ley.

Estos capítulos de la Constitución Política de Colombia definen la carrera administrativa a partir del nombramiento hasta la vigilancia y control.

**1.3.2. Ley 489 de 1998.** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Artículo 126. Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.

En su orden, esta ley nos da una referencia sobre los estímulos a los cuales pueden acceder los trabajadores nombrados en carrera administrativa dentro de la función pública.

**1.3.3. Ley 909 de 2004.** Posteriormente la ley 909 de 2004, regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, en esta ley se definen la función pública y se enumeran los empleos que la integran y los elementos sustantivos para los procesos de elección de personal. La misma Ley en sus artículos define:

Artículo 1. Objeto de la ley. Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. De acuerdo a lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública, los siguientes empleos públicos: los empleos públicos de carrera, empleos públicos de libre nombramiento y remoción, empleos públicos de periodo fijo y empleos temporales.

Artículo 16. Conformar la comisión de personal que tendrá como función velar porque los procesos de selección para la provisión de empleo y de evaluación de desempeño se realicen conforme a lo establecido en las normas. Se le delega a la comisión de personal los planes de provisión que incluye el cálculo de empleos necesarios, identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas y la estimación de los costos de personal.

Artículo 19. De la misma ley se realiza el diseño para cada empleo el cual debe contener la descripción del contenido funcional del empleo que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles al titular del empleo, el perfil de competencias que se requieren incluyendo estudio y experiencia la duración del empleo en caso de que sea temporal.

Artículo 20. Se definen los cuadros funcionales de empleo como agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones y sus responsabilidades y que requieren conocimientos y competencias comunes, estos cuadros tienen como objetivo optimizar la gestión del recurso humano, definir el acceso, ascenso, el sistema retributivo y la capacitación, con base en estos se podrán cubrir empleos de una o varios organismos en razón de los requisitos exigidos. Estos cuadros serán regulados por decreto.

Artículo 46. Con respecto a reformas de plantas de personal la ley afirma que deben motivarse, fundarse en las necesidades del servicio o en razones de la modernización de la administración y basarse en justificaciones y estudios técnicos, elaborados por las respectivas entidades, la ESAP o por firmas especializadas en la materia, y deben ser aprobados por el Departamento de Administración de la Función Pública.

Con todo lo anterior, se puede decir que la ley 909 de 2004 complementa la ley 489 de 1998 especificando los tipos de empleos que se dan dentro de la función pública y especificando para el caso de la carrera administrativa cómo se da la definición de los empleos de acuerdo a los niveles propuestos, además de considerar las entidades que pueden realizar el control y la supervisión de la norma.

**1.3.4. Decreto 2539 de 2005.** Por 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; decreta:

Artículo 1°. Campo de aplicación. El presente decreto determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los decretos- ley 770 y 785 de 2005.

Artículo 2°. Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Artículo 3°. Componentes. Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los decretos- ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.

3.2. Las competencias funcionales del empleo.

3.3. Las competencias comportamentales.

**1.3.5 Decreto 770 de 2005.** Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004; decreta:

ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto establece el sistema de funciones y de requisitos generales que regirá para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional.

Las disposiciones contenidas en el presente decreto serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera.

El presente decreto no se aplica a los organismos y entidades cuyas funciones y requisitos están o sean definidas por la Constitución o la ley.

ARTÍCULO 2. NOCIÓN DE EMPLEO. Se entiende por empleo 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.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

ARTÍCULO 3. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1 Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2 Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

4.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5 Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**1.3.6 Decreto 785 de 2005.** El decreto 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004. Define:

Capítulo I: Disposiciones generales.

Artículo 3. Los niveles jerárquicos de los empleos:

- Nivel directivo,
- Nivel asesor,
- Nivel profesional,
- Nivel técnico,
- Nivel asistencial.

Artículo 4. Comprende las funciones de cada uno de los niveles jerárquicos.

Capítulo III: Competencias laborales para el ejercicio de los empleos.

Artículo 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos:

- Estudios y experiencias,
- Responsabilidad por personal a cargo,
- Habilidades y aptitudes laborales,



- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones,
- Iniciativa de innovación en la gestión.

#### Capítulo IV: Nomenclatura, clasificación y código de empleos

Artículo 19. Nivel Técnico. El Nivel Técnico está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
335	Auxiliar de Vuelo
303	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría
306	Inspector de Policía Rural
312	Inspector de Tránsito y Transporte
313	Instructor
336	Subcomandante de Bomberos
367	Técnico Administrativo
323	Técnico Área Salud
314	Técnico Operativo

#### Capítulo V: Equivalencias entre estudios y experiencia

Artículo 25. Equivalencias entre estudios y experiencia: Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimo de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico.

Ver artículo 25 (todos los niveles)

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

25.2.1 Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

25.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

25.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

25.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

25.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

25.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP (certificado de actitud profesional) del Sena.

25.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

25.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP

Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Capítulo VI: Plantas de personal y manuales específicos de funciones y de requisitos

Artículo 27. Establecimiento de la planta de personal. Con sujeción a la nomenclatura y a la clasificación de empleos por niveles, a las funciones, competencias y requisitos generales de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a adecuar la planta de personal y el manual específico de funciones y de requisitos dentro del año siguiente a la vigencia del presente decreto.

Artículo 28. Obligatoriedad de las competencias laborales y de los requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con los criterios impartidos en el presente decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, las autoridades competentes al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos, deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal.

Artículo 29. Ajuste de las plantas de personal y manuales específicos de funciones y de requisitos. Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y de requisitos, dentro del año siguiente a la vigencia de este decreto. Para ello tendrán en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y las competencias laborales exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior.

#### Capítulo VII: Disposiciones finales

Artículo 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

Artículo 34. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1569 de 1998 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

De esta forma, el decreto 785 permite contextualizar sobre cómo se da la nomenclatura y la clasificación de los empleos de carrera, además de cómo se homologa la experiencia y los estudios para ejercer el empleo dentro de la función pública.

**1.3.7 Acuerdo 137 de 2010.** Este acuerdo es el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Capítulo I: ámbito de aplicación, competencias a evaluar y principios.

Artículo 1. Ámbito de aplicación: el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral contenido en el presente acuerdo se aplicará a los servidores de carrera administrativa y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades que se rigen por la ley 909 de 2004 o que hagan parte de los sistemas específicos y especiales de origen legal, mientras dichas entidades adoptan su Propio sistema de evaluación del desempeño laboral.

Artículo 2. Competencias a evaluar: todas las entidades incluirán para la evaluación del desempeño compromisos laborales y comportamentales, éstos últimos serán valorados con fines ligados a planes de mejoramiento del empleado e institucionales; por tanto su evaluación no incidirá en la calificación de servicios del empleado hasta que se cuente con los estándares que permitan su valoración objetiva. Para las entidades de los órdenes nacional, departamental y distrital, en las capitales de departamento y en los municipios de categoría especial y primera se incluirán los compromisos laborales y los compromisos comportamentales.

Artículo 3. Principios rectores de la evaluación: el sistema tipo se fundamenta en la aplicación de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, objetividad y mérito que rigen la función pública, así como una demostración continua del desempeño de sus competencias laborales y comportamentales. Su orientación destaca los anteriores principios como ejes del proceso de evaluación y compromete a la entidad y a los servidores en su implementación y desarrollo.

Capítulo II: Componentes e instrumentos del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral

Artículo 4. Componentes e instrumentos de la evaluación: el sistema tipo incluye componentes e instrumentos de evaluación.

4.1. Componentes de la evaluación.

Los componentes son las metas institucionales por áreas o dependencias, los compromisos laborales, condiciones de resultado, las evidencias o soportes, los compromisos comportamentales y la evaluación de gestión por dependencias.

a) Metas Institucionales, por Áreas o Dependencias. Son las establecidas por la entidad o la dependencia en los planes institucionales encaminados al cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad para el logro de los fines del estado en cabeza de la respectiva entidad.

b) Compromisos Laborales. Son productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar en el período a evaluar.

c) Condiciones de Resultado. Son los requisitos o factores previamente acordados que dan cuenta del desempeño del empleado y que deben reunir los compromisos laborales establecidos, haciendo referencia al resultado esperado.

d) Evidencias o Soportes. Son los fundamentos que permiten establecer objetivamente el avance o cumplimiento de los resultados frente a los compromisos pactados y constituyen los hechos o elementos que sirven de base para determinar la validez de las evidencias. Estas podrán ser aportadas tanto por el evaluador, como por el evaluado como responsables directos de su recolección o quienes se definan al momento de la fijación de los compromisos laborales. Una vez finalizado el período de evaluación, la custodia del soporte documental que integra el portafolio de evidencias corresponde al evaluador y su posterior archivo deberá efectuarse de acuerdo con lo señalado en las tablas de retención documental de la respectiva entidad.

e) Compromisos Comportamentales. Son los acuerdos relacionados con las conductas o comportamientos que debe poseer y demostrar el servidor público en el ejercicio de su labor encaminada al mejoramiento individual, que se reflejará en la gestión institucional. Estos se incorporarán a la evaluación del desempeño, dentro de los tres (3) años siguientes a la publicación del presente acuerdo, una vez la CNSC determine los estándares y parámetros que permitan una evaluación y calificación objetiva de los mismos.

f) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias. Se constituye en fuente de información objetiva para la evaluación del desempeño laboral de los empleados, con el fin de que la evaluación sea consistente con la planeación institucional y los resultados de las áreas o dependencias.

Cada entidad podrá determinar si la evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las áreas o dependencias será tomada en cuenta como criterio orientador de la evaluación individual de desempeño laboral del servidor o si ésta constituye un factor de la calificación de servicios, decisión que debe adoptarse mediante acto administrativo. Para ello, se tomará como criterio de referencia para efectuar el proceso de evaluación del desempeño individual, la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias que efectúe la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, la cual se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2º del Artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

#### 4.2. Instrumentos de la evaluación

Los instrumentos son los Niveles de Cumplimiento, las escalas de calificación y los formatos definidos para el Sistema Tipo.

4.2.1. Niveles de Cumplimiento. El cumplimiento en la evaluación del desempeño laboral se enmarcará dentro de los siguientes niveles:



1. Sobresaliente
2. Destacado
3. Satisfactorio
4. No Satisfactorio

4.2.2. Escalas de Calificación. La calificación de la evaluación del desempeño laboral se adopta mediante dos escalas:

a) Escala de cumplimiento de los compromisos laborales. Esta se encuentra definida en relación con los compromisos laborales fijados y con los siguientes intervalos a los cuales se les asigna un valor porcentual:

1. Nivel Destacado de 90% a 100%
2. Nivel Satisfactorio de 66% a 89%.
3. Nivel No Satisfactorio menor o igual al 65%

b) Escala para acceder al Nivel Sobresaliente. El evaluado podrá acceder al nivel sobresaliente siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los siguientes factores, los cuales se evaluarán como Cumple o No cumple:

1. Evaluación de la gestión por dependencias.
2. Por calidad y oportunidad.
3. Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales.

4. Por iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumpla.
5. Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia.
6. Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria.
7. Por cumplimiento de competencias comportamentales.

PARÁGRAFO. Cumplimiento de los factores. Para cada período anual de evaluación y antes del 1 de abril de cada año, la entidad deberá definir como mínimo la utilización de tres (3) factores de los antes enumerados para el acceso al nivel sobresaliente.

Cuando el evaluado alcance entre el 95% y el 99% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente deberá cumplir por lo menos dos (2) de los factores definidos por la entidad.

Cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente deberá cumplir por lo menos uno (1) de los factores definidos por la entidad.

En todo caso los evaluados podrán agregar valor a la gestión y resultados institucionales, mediante el cumplimiento de factores diferentes a los señalados para el período por la entidad; sin embargo, para acceder al nivel sobresaliente deberán hallarse dentro de lo previsto en los dos incisos anteriores.

4.2.3. Formatos definidos para el sistema tipo. Serán los aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, los cuales hacen parte integral de este Acuerdo y su aplicación debe efectuarse en cumplimiento a las directrices y mecanismos adoptados por ésta Comisión.

Capítulo III: Responsables y participantes en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral

Capítulo IV: Clases y períodos de evaluación del desempeño laboral.

Capítulo V: Período de prueba.

Capítulo VI: Evaluación anual u ordinaria.

Capítulo VII: Notificación, comunicación y recursos en la evaluación del desempeño laboral.

Capítulo VIII: Consecuencias y usos de la evaluación del desempeño laboral.

Capítulo IX: Aplicación del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral.

Teniendo en cuenta como se viene revisando la norma, los acuerdos 137 de 2008 (anterior) y acuerdo 138 de 2008 (siguiente), se centran específicamente en el sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba.

**1.3.8 Acuerdo 138 de 2010.** Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios.

Capítulo I: Aspectos generales de la evaluación del desempeño

Artículo 1 Noción y objeto de evaluación. La evaluación del desempeño laboral (EDL) es un proceso administrativo de gestión individual y colectiva, que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de un servidor en el marco del propósito principal, las funciones y responsabilidades del empleo, con condiciones previamente establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales y comportamentales, su aporte al logro de las metas institucionales generando valor agregado a las entidades.

Capítulo II: Desarrollo de sistemas propios de evaluación del desempeño laboral

Capítulo III: Aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral

Artículo 8°. Sistema tipo para la evaluación del desempeño laboral. Las entidades que a la fecha de fijación de los compromisos laborales no cuenten con sistema propio de EDL, aplicarán el sistema de EDL Tipo adoptado por la CNSC.

#### Capítulo IV: Otras disposiciones

**1.3.9 Decreto 1364 de 2012.** Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas unidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

#### Capítulo IV: Disposiciones especiales

Artículo 70. Administración de personal. La administración del personal de la administración municipal se regirá por la Constitución Política, la ley 909 de 2004 y las normas que la reglamenten o modifiquen.

Este decreto es efectivamente una transformación de la estructura que se propone implementar dentro de la Alcaldía de Medellín y lo que implica es realizar modificaciones que en ningún momento interfieren con la definición de carrera administrativa, requisitos para el empleo, clasificación y nomenclatura de los empleos, sistema de evaluación de desempeño laboral. Por lo que se convierte solo en un párrafo de información más no de análisis.

## 2. JERARQUIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

**2.1. Las instituciones de educación superior en Colombia pueden ser públicas o privadas y tienen la siguiente clasificación:**

**2.1.1. Instituciones técnicas profesionales.** Las Instituciones de Educación Superior se caracterizan por su vocación e identidad manifiesta en los campos de los conocimientos y el trabajo en actividades de carácter técnico, debidamente fundamentadas en la naturaleza de un saber, cuya formación debe garantizar la interacción de lo intelectual con lo instrumental, lo operacional y el saber técnico. Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación técnica profesional y tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados (Ley 749 de 2002).

**2.1.2. Instituciones tecnológicas.** Estas son también Instituciones de Educación Superior, destacadas por su vocación e identidad manifiestas en los campos del conocimiento y profesiones de carácter tecnológico, con fundamentación científica e investigativa. Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración (Ley 749 de 2002).

**2.1.3. Instituciones universitarias o escuelas tecnológicas.** Dentro de estas instituciones se encuentran aquellas facultadas para adelantar programas de

formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización (Ley 30 de 1992).

**2.1.4. Universidades.** Pertenecen a este grupo las universidades reconocidas actualmente como tales y las instituciones que acrediten su desempeño con criterio de universalidad en las siguientes actividades: La investigación científica o tecnológica, la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y de la cultura universal y nacional. Estas instituciones están igualmente facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de especialización, maestrías, doctorados y postdoctorados de conformidad con la Ley 30 de 1992.

## **2.2. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SEGÚN NATURALEZA JURÍDICA**

Teniendo en cuenta su naturaleza jurídica las instituciones de Educación Superior se clasifican en: Estatales u Oficiales, Privadas y de Economía Solidaria.

**2.2.1. Estatales u oficiales.** Son las universidades que deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial, vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas de planeación del sector educativo. Las instituciones estatales u oficiales que no tengan el carácter de universidad, que se organizan como establecimientos públicos del orden nacional, departamental, distrital o municipal.

**2.2.2. Privadas.** Son las instituciones privadas de Educación Superior y deben ser personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria.

### **2.3. DIFERENCIA ENTRE CARRERAS TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS**

La normativa vigente que regula la educación técnica profesional y tecnológica, la Ley 30 de 1992 y la Ley 749 de 2002, requieren de elementos conceptuales y metodológicos que clarifiquen la correspondencia con las necesidades de los diferentes sectores, donde la articulación con el sector económico y los sistemas de ciencia y tecnología, y de innovación tecnológica, son fundamentales para este propósito; el reto es entonces, que las instituciones técnicas y tecnológicas impulsen y generen conocimientos técnicos y tecnológicos requeridos por el país.

Es preciso citar el artículo 17 de la Ley 30 de 1992, el cual establece que "son Instituciones Técnicas Profesionales aquellas facultadas legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones de carácter operativo o instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción" y al reiterar en esta modalidad educativa de carácter terminal de la formación que ellas imparten y la confusión presentada en el artículo 18, al definir las escuelas tecnológicas como "aquellas facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización".

Es necesario tener presente que mientras el sector productivo está siendo sometido a una serie de cambios originados por el conocimiento, la formación



técnica y tecnológica se está quedando atrás; el paradigma educativo continúa centrándose en qué aprenden los estudiantes, a cambio de cómo utilizan los conocimientos que adquieren. Esta situación que obliga, a estas modalidades educativas, a propender que los estudiantes sean capaces de actualizar sus conocimientos con la suficiente rapidez, tanto en el terreno laboral como personal.

Con la expedición de la Ley 749 de 2002, se espera que las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior, superen algunas dificultades presentadas como la organización de propuestas curriculares por ciclos propedéuticos flexibles actualizados, acordes con los requerimientos de los sectores económicos y sociales y las tendencias de los avances de la ciencia y la tecnología, desde una conceptualización moderna acerca de la formación técnica y tecnológica.

Lo anterior requiere que las instituciones de educación superior con programas de formación técnica y tecnológica, promuevan en coordinación con los sectores económicos, las comunidades científicas y educativas, políticas y acciones que redunden en la formación de técnicos y tecnólogos con capacidades críticas y prácticas, para cuestionar y generar alternativas de solución a las problemáticas presentadas.

En este sentido, la formación propedéutica debe estar proyectada como una alternativa para la formación de técnicos, tecnólogos y profesionales, con las capacidades necesarias para entrar en la modernidad y las exigencias de los sectores con las habilidades y destrezas que aseguren la productividad requerida para competir a escala mundial, así como los valores e ideas que puedan propiciar una convivencia más humana y solidaria.

Con la ley 749 de 2002, se espera dar respuesta a los cambios que necesita la educación técnica y tecnológica en Colombia, para pasar de una lógica del entrenamiento a una lógica de la enseñanza que se construya a partir del estudio de situaciones complejas de los sectores económicos y sociales.

### 3. EL EMPLEO TÉCNICO EN LA ALCALDIA DE MEDELLÍN

Este capítulo será definitivo, después de estudiar la norma en la primera parte y seguidamente analizar la denominación de estudio técnico y tecnológico en Colombia, en esta última parte revisaremos la identificación del empleo técnico en la entidad pública, al igual que la evaluación de desempeño del mismo, luego determinaremos porque se considera necesario replantear esta denominación de empleo y la evaluación, ya que ambos formatos presentan consideraciones que no están ajustadas de acuerdo a los estudios planteados.

Teniendo en cuenta el formato de la identificación del empleo técnico en la carrera administrativa (**Anexo1**), se observa lo siguiente:

#### **Numeral I: Identificación del empleo**

Denominación: Técnico Administrativo

Nivel: Técnico

#### **A. Propósito principal**

#### **Numeral II: Competencias comunes y comportamentales**

Comportamentales: Experticia técnica, trabajo en equipo, creatividad e innovación.

## **C. Contribuciones individuales**

### **Numeral III: Requisitos de estudios y experiencia**

ESTUDIOS BÁSICOS: *Título de Formación Tecnológica* en el área Administrativa, Contable o en Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcciones o acreditar la terminación y aprobación de estudios profesionales en las mismas áreas o en Ingeniería Catastral y Geodesia o en el área Económica.

En esta revisión se puede identificar que existe incongruencia en la definición del empleo como técnico administrativo, cuando en realidad exige una educación tecnológica, además de unas aptitudes particulares para ejercer el cargo con eficiencia, eficacia y efectividad como se califica en la evaluación del desempeño.

Teniendo en cuenta también los formatos utilizados en la Alcaldía de Medellín para la evaluación del desempeño (**Anexos 2 y 3**), se comenta lo siguiente:

**Instrumento Nro. 1: Sistema de cualificación de empleados provisionales – Alcaldía de Medellín – Cualificación de Avance (Anexo2).**

C. competencias comportamentales comunes y de nivel jerárquico asociadas al resultado (Definidas en el decreto 2539 de 2005):

Nro. 00000034: Creatividad e innovación

Conducta

Nro. 00000028: Propone cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.

Nro. 00000034: Propone y encuentra nuevas formas y eficaces de hacer las cosas.

**Instrumento Nro. 2: Formato para la planeación de la cualificación de provisionales (Anexo 3).**

D. Fijación de competencias comportamentales comunes y de nivel jerárquico asociadas al resultado (Definidas en el decreto 2539 de 2005):

Nro. 00000034: Creatividad e innovación.

La creatividad e innovación son dos aptitudes que han sido subrayadas porque en algunos casos no aplican para la calificación, para el caso en particular del cargo técnico administrativo de la Secretaria de Hacienda, Subsecretaria de Catastro, identificado con el código 36702009, se definen unas funciones específicas según el anexo 3; donde estas funciones como se encuentran definidas deberían cumplirse de acuerdo a procedimientos establecidos en el equipo de trabajo, por lo cual no es recomendable incluirlas, y tampoco permitir que se realicen cambios

soportados en creatividad e innovación, ya que el proceso podría verse seriamente distorsionado y los resultados de la evaluación podrían estar lejanos de la realidad.

Según lo anterior, se considera que si bien pueden definirse funciones específicas y aptitudes para calificarlas, en los casos en que no aplica, debe darse como calificación no aplica (N/A), para de esta manera no afectar el resultado final de la calificación del empleado. Se puede observar que en la actualidad se están calificando algunas variables dentro de la evaluación de una manera subjetiva, lo cual puede causar inconformidades en los funcionarios respecto a la calificación asignada y el puntaje final que arroja la misma, sobre el cual serán apoyadas las decisiones de tipo administrativo.

## GLOSARIO

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de la carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**COMISIÓN DE PERSONAL:** (Ver ley 909 de 2004). Una de sus principales funciones consiste en velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera. Igualmente le corresponde a la comisión de personal; resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.

**COMPETENCIAS LABORALES:** Conjunto de conocimientos, habilidades y capacidades requeridas para desempeñar exitosamente un puesto de trabajo; dicho de otra forma, expresan el saber, el hacer y el saber hacer de un puesto laboral.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991:** También conocida como la carta magna. Es la norma suprema, escrita o no, de un Estado de derecho soberano u organización, establecida o aceptada para regirlo. La constitución fija los límites y define las relaciones entre los poderes del Estado y de estos con sus ciudadanos, estableciendo así las bases para su gobierno y para la organización de las instituciones en que tales poderes se asientan. Este documento busca garantizar al pueblo sus derechos y libertades.

**CONSUECUDINARIO:** Es una fuente del Derecho. Son normas jurídicas que se desprenden de hechos que se han producido repetidamente, en el tiempo, en un territorio concreto. Tienen fuerza vinculante y se recurre a él cuando no existe ley (o norma jurídica escrita) aplicable a un hecho. Conceptualmente es un término opuesto al de Derecho escrito.

**EMPLEO PÚBLICO:** El empleo público es la relación laboral en la que el Estado es el empleador.

**EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS:** Cuando nos referimos a la evaluación de las competencias laborales de una persona, estamos diciendo qué sabe hacer, cuánto sabe, por qué lo sabe, cómo lo aplica y cómo se comporta en su puesto de trabajo. Todo esto dimensionando en qué medida.

**DECRETO 785 DE 2005:** Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación, de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.



**FUNCIÓN PÚBLICA:** Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública.

**GERENCIA PÚBLICA:** También denominada administración pública. Indica la acción del gobierno al dictar y aplicar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación y fomento de los intereses públicos. Siempre prevalece el factor humano pues de este son los bienes administrados.

**GESTIÓN PÚBLICA:** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población. También se define como el ejercicio de la función administrativa del gobierno.

**LEY 909 DE 2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS:** Documento que especifica requisitos para el cargo, interacción con otros procesos, responsabilidades y funciones.

**NIVELES JERÁRQUICOS:** Clasificación que se le da a los empleos de la función pública como orientación para determinar los requisitos de ingreso al servicio

público y las condiciones de ascenso, así como para fijar la remuneración. Los empleos se dividieron en los niveles ejecutivo, técnico, asistencial y auxiliar.

**NIVEL TÉCNICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Actualmente, para los empleos regulados por la Ley 909 de 2004, la clasificación de los empleos por niveles jerárquicos, para el nivel territorial está prevista en el Decreto 785 de 2005. Los empleos, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**PLANES DE PREVISIÓN:** Es uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano; que permite alinear la planeación estratégica del recurso humano con la planeación institucional. La Ley 909 de 2004, en su artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos.

**PRESCRIPCIÓN:** Es un instituto jurídico por el cual el transcurso del tiempo produce el efecto de consolidar las situaciones de hecho, permitiendo la extinción de los derechos o la adquisición de las cosas ajenas. En el Derecho anglosajón se le conoce como statute of limitations. Muchas veces la utilización de la palabra prescripción en Derecho se limita a la acepción de prescripción extintiva o liberatoria, mediante la cual se pierde el derecho de ejercer una acción por el transcurso del tiempo.

#### 4. CONCLUSIONES

La ley permanentemente está evolucionando y ajustando conceptos, por lo tanto, la denominación del empleo público y su evaluación, exigen cumplir las actualizaciones de manera constante para no caer en ningún tipo de inconsistencias. Se hace visible la crisis de identidad en la que se ha visto sacrificada la norma en el legislativo y cuando debe ser aplicada por el ejecutivo, manifiesta incoherencias de interpretación, de análisis y argumentación, que la alejan a niveles muy altos del espíritu real que contempla la ley.

Es sorprendente la riqueza existente para el desarrollo de la legislación de la educación en Colombia dentro del nivel superior, según la ley 30 de 1992 y sus decretos reglamentarios; no obstante, se evidencia contradicción en el pensamiento, en la voluntad y en las decisiones de las personas que ejercen cargos específicos que demandan competencias específicas, donde en algunos casos se puede registrar dentro de las líneas de acción el rebasamiento, la ilegalidad y la corrupción sobre el cumplimiento de las normas legales.

Es claro que la ley puede ser desconocida en niveles muy altos de la estructura de las organizaciones y por tanto existe incongruencia frente a la evaluación de indicadores de gestión para la valoración de competencias determinadas y exigidas por la ley. El papel de la educación técnica, tecnológica y universitaria en el marco de la educación superior como eje fundamental para el desarrollo de las organizaciones oficiales, éstas tendrán una responsabilidad en el futuro y como tal tendrán que apuntar al desarrollo humano y por ende acceder al capital humano en todas sus dimensiones para lograrlo.

Si se habla de saberes universales mínimos en la educación superior para los niveles técnico, tecnológico y universitario; o de saberes universales básicos para personas que poseen un nivel cultural alto (profesionales en saberes específicos) para desempeñar un cargo como servidores públicos, se plantean los siguientes interrogantes:

¿A qué se debe la diferencia de respuestas ante un mismo problema de cara a la evaluación de competencias?.

¿Por qué los profesionales al desempeñar un mismo cargo no poseen los saberes mínimos universales que demanda dicho cargo, en relación con las competencias necesarias para ejercerlo?.

¿Cuáles son los saberes mínimos universales en términos de competencias laborales para un técnico, tecnólogo y universitario profesional?.

Cuando los profesionales del nivel técnico, tecnológico y universitario se enfrentan a la evaluación por competencias para ejercer un cargo en el nuevo milenio ¿con qué dificultades pueden encontrarse dentro de una ciudad innovadora como Medellín?

¿Cuál es la responsabilidad y el papel de la alta dirección del gobierno municipal de Medellín frente a estas situaciones para que sean garantes de transparencia, honestidad, rectitud, ética, crecimiento, sostenibilidad, competitividad y

compromiso social, para una ciudad que tiene como visión todo un poder transformador hacia el siglo XXI?.

Cada uno de estos interrogantes puede representar un tema de estudio y/o investigación para otros interesados.

Al iniciar este estudio, se planteó la siguiente hipótesis: La ley colombiana en el sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos en el nivel técnico de la función pública, presenta varios vacíos. Con ésta monografía titulada “Análisis del sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos del nivel técnico dentro de la función pública en Colombia”, se pretende estudiar la ley colombiana y los decretos que regulan el sistema de competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos de la función pública. Además, se busca explicar la diferencia entre las carreras técnicas y tecnológicas, exponiendo los vacíos que presenta el decreto 785/05 con respecto a:

- La jerarquización del empleo público, principalmente para el nivel técnico que actualmente incluye la educación técnica y tecnológica.
- El sistema de evaluación por competencias definido para el nivel técnico que en algunos ítems evalúa competencias que aplican para otros niveles.
- Los requisitos para el ejercicio de los empleos propuestos por la misma ley.

Se confirman los vacíos anteriormente planteados porque apoyados en la norma se demuestra que efectivamente se están cometiendo errores en la denominación, evaluación y en los requisitos para el empleo de los cargos públicos denominados como técnicos administrativos.

Con respecto al objetivo general, sobre identificar los vacíos que trae la ley en el sistema de competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos en el nivel técnico de la función pública en Colombia; confirmamos que tanto la norma como la aplicación de la misma presentan incongruencias con respecto a la denominación del cargo técnico administrativo, el planteamiento de la evaluación por competencias y los requisitos para el empleo.

Conocer y estudiar este tema es posible considerando que dicha información es pública y está enmarcada en la ley, lo difícil puede considerarse en realizar entrevistas con las personas que tienen la responsabilidad de definir el perfil del cargo técnico administrativo y la evaluación por competencias para el mismo en el Municipio de Medellín por motivos de horarios, responsabilidades y porque este estudio puede ser considerado en su momento una crítica a la realización de las funciones, además esta actividad no está centrada en un sola persona sino en un equipo multidisciplinario lo que hace más complejo poder acceder a las entrevistas.

Este tema a futuro tiene mucho potencial de análisis y estudio porque las entidades del Estado y su funcionamiento afectan directamente a la población que cada vez está más atenta para reclamar y hacer cumplir sus derechos, con respecto a la asignación de cargos que pueden ser ocupados por cualquier persona que cumpla con los requisitos de estudio y de competencias.

Se propone revisar constantemente la norma y la evolución de los conceptos sobre educación para definir adecuadamente los cargos públicos y el sistema de evaluación por competencias, de manera que los mismos puedan ser ejercidos por personas idóneas y estas a la vez puedan ser evaluadas y retroalimentadas de una forma objetiva y clara.

Como se enuncio en un principio, este análisis por motivos de tiempo se realiza solo para el cargo técnico administrativo de la carrera administrativa, pero si se estudian otros cargos de acuerdo al orden jerárquico se identificarían muchas más incongruencias, por lo que se considera importante continuar con éste análisis para los otros niveles jerárquicos de la Administración Municipal de Medellín en futuros estudios.

## 5. RECOMENDACIONES

Estas recomendaciones, están dirigidas a la rama legislativa del Estado colombiano, quienes se encargan de proveer las leyes que definen el empleo público y su evaluación. Así mismo, a los entes nacionales, departamentales y municipales para que apliquen de una manera coherente las normas de tal manera que se realicen los procesos correctamente.

Después de estudiar e investigar; la recomendación entonces es definir correctamente el cargo de acuerdo a la norma y a la definición de la educación en Colombia, para el caso se podría considerar que la definición correcta del empleo sería tecnólogo administrativo y no técnico administrativo como figura actualmente.

Además, si se revisan los formatos de evaluación por competencias, en el cargo se encuentran actividades que son calificadas aun sin que apliquen, lo que puede generar calificaciones subjetivas y/o enmarcadas en la injusticia que afectan a la empresa, al empleado y a la sociedad; no sería correcto por ejemplo considerar a un empleado con rendimiento medio por no crear o innovar, aun si su empleo no lo permite, o al contrario, considerar a un empleado con un rendimiento alto por el mismo concepto. Situaciones como esta puede afectar el clima organizacional y el rendimiento individual y general. Por esta razón, se debe generar en la alta dirección de la Administración Municipal unas reflexiones de carácter pedagógico sobre competencias, de tal forma que se pueda interiorizar en la estructura cognitiva de cada ente público la información sobre selección y evaluación por competencias.



Igualmente, se puede suscitar en la alta dirección a través de conversatorios y talleres prácticos la importancia de las competencias en los procesos de aprendizaje para ejercer cargos específicos, de manera que se identifiquen en cada una de las áreas del conocimiento que orientan los profesionales al servicio de la comunidad del Municipio (para este ejemplo), las competencias mínimas a desarrollar en directivos y mando medios, como también la creación de estrategias metodológicas y técnicas que permitan a los profesionales del Municipio en sus respectivas disciplinas del conocimiento, poder identificar las competencias básicas de cada cargo, para exigir los resultados esperados.

## BIBLIOGRAFÍA

ALLES, Martha. Comportamiento Organizacional. Cómo lograr un cambio cultural a través de la gestión por competencias. Ed. Granica. 2008.

----- . Diccionario de comportamientos. Gestión por competencias. Ed. Granica 2005.

----- . Elija al mejor. Cómo entrevistar por competencias. Ed. Granica. 2007.

DAMIANO, Silvia. Implícame. Reflexiones inspiradoras para directivos que buscan el compromiso. Ed. Grupo Planeta. 2011.

LÍDERES Y EDUCADORES. El maestro, creador de una nueva sociedad. Ed. Limusa. 2011.

## WEBGRAFÍA

UNIVERSIDAD DE NARIÑO [Artículo de Internet] EVALUACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA ALCALDÍA DE PASTO <http://tendencias.udenar.edu.co/contenidos/vol13.1/4EVALUACI%C3%93N-CARRERA-ADMINISTRATIVA.pdf> [Consultado en julio de 2013]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. [Artículo de Internet] LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN COLOMBIA -ANÁLISIS Y PERSPECTIVAS. <http://www.bdigital.unal.edu.co/4551/#sthash.Qe8UI2oN.dpufhttp://www.bdigital.unal.edu.co/4551/>. [Consultado en julio de 2013]

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL [Artículo de Internet] [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/10384/1/38003\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/10384/1/38003_1.pdf) [sthash.Qe8UI2oN.dpufhttp://www.bdigital.unal.edu.co/4551/](http://www.bdigital.unal.edu.co/4551/). [Consultado en julio de 2013]

SCRIBD. Artículo de Internet] <http://es.scribd.com/doc/30135347/Hans-Kelsen-Teoria-Pura-Del-Derecho>. [Consultado en julio de 2013]

## **NORMATIVA**

Constitución Política de Colombia

Ley 489 de 1998

Ley 909 de 2004

Ley 30 de 1992

Decreto 2539 de 2005

Decreto 770 de 2005

Decreto 785 de 2005

Acuerdo 137 de 2010

Acuerdo 138 de 2010

Decreto 1364 de 2012

## ANEXOS

### ANEXO A: FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO TÉCNICO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

  
**Alcaldía de Medellín**

**I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO:	36702009
CATEGORÍA:	2T
NIVEL:	TÉCNICO
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	13

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE HACIENDA  
SUBS. DE CATASTRO: 13

**A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.

**II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES**

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Experticia Técnica, Trabajo en Equipo, Creatividad e Innovación.

**B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

FUNCIÓN GENERAL:

Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Calcular el avalúo de los bienes inmuebles que se le asignen, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el equipo de trabajo, con el fin de suministrar el insumo para la liquidación del impuesto y/o el soporte técnico para tomar decisiones frente a las solicitudes presentadas.
2. Realizar el reconocimiento predial de los Bienes Inmuebles, con el fin de establecer su conformación física en aspectos topográficos, de construcción, acabados, destinación económica y valor.

66



Centro Administrativo Municipal – CAM – La Alpujarra Calle 44 No. 52 – 165  
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144 Medellín - Colombia



#### Alcaldía de Medellín

3. Participar en la investigación y ejecución de los procesos relacionados con las actividades de identificación y valoración de los predios ubicados en el Municipio de Medellín.
4. Verificar los listados comparativos originados en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, con el fin de efectuar los correctivos cuando sea necesario.
5. Proyectar las resoluciones que originen las mutaciones de segunda, tercera, cuarta y quinta clase y las correspondientes a las reconsideraciones de avalúos, con el fin de actualizar la base catastral.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El avalúo de los bienes inmuebles que se le asignen, se calculan de acuerdo con los procedimientos establecidos en el equipo de trabajo, con el fin de suministrar el insumo para la liquidación del impuesto y/o el soporte técnico para tomar decisiones frente a las solicitudes presentadas.
2. El reconocimiento predial de los Bienes Inmuebles, se realiza con el fin de establecer su conformación física en aspectos topográficos, de construcción, acabados, destinación económica y valor.
3. Las resoluciones que originen las mutaciones de segunda, tercera, cuarta y quinta clase y las correspondientes a las reconsideraciones de avalúos, se proyectan con el fin de actualizar la base catastral de conformidad con la normatividad vigente.

### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título de Formación Tecnológica en el área Administrativa, Contable o en Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcciones o acreditar la terminación y aprobación de estudios profesionales en las mismas áreas o en Ingeniería Catastral y Geodesia o en el área Económica.

**EXPERIENCIA:** Seis (6) meses de experiencia laboral

#### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

SECRETARIA DE HACIENDA  
SUBS. DE CATASTRO

Sector Infraestructura Física

67



Centro Administrativo Municipal – CAM – La Alpujarra Calle 44 No. 52 – 165  
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144 Medellín - Colombia




**Alcaldía de Medellín**

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, aplicación de herramientas técnicas del suelo, urbanismo, diseño y construcción, interventoría de obras y diseños.

Decreto 645 de 2006, 1058 de 2009.



## ANEXO B: FORMATO PARA LA PLANEACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN DE PROVISIONALES

INSTRUMENTO No. 1 - SISTEMA DE CUALIFICACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES - ALCALDÍA DE MEDELLÍN - CUALIFICACIÓN DE AVANCE		 Alcaldía de Medellín		
NUMERO DE CUALIFICACIÓN:		00015472		
<b>I. TIPO DE CUALIFICACIÓN</b>				
CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA:		Provisionales - Cualificación		
CUALIFICACIÓN GENERAL:		Cualificación de Provisionales		
<b>II. IDENTIFICACIÓN GENERAL</b>				
<b>INTERVINIENTES</b>				
CUALIFICADO		LIDER INMEDIATO		
NOMBRE COMPLETO: AVENDANO RUA CLAUDIA TATIANA DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42690456 NUMERO DE PERSONAL: 00013154 DEPENDENCIA: SUBD. DE CATASTRO DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO DEL EMPLEO: 36702009		NOMBRE COMPLETO: ORREGO QUINTERO GLORIA PATRICIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42971630 NUMERO DE PERSONAL: 00006--37 DEPENDENCIA: SUBD. DE CATASTRO DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: LIDER DE PROYECTO CÓDIGO DEL EMPLEO: 20803033		
LUGAR Y FECHA DE IMPRESIÓN: Medellín, 07.05.2013		FECHA DE FINALIZACIÓN: 07.05.2013		
PERÍODO CUALIFICADO (DD.MM.AAAA) DESDE: 01.08.2012		HASTA: 31.01.2013		
<b>III. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS A EVALUAR</b>				
<b>META(S) INSTITUCIONALES A LA(S) CUAL(ES) CONTRIBUYE EL EMPLEO (Metas institucionales de la Dependencia)</b>				
No.	META			
<b>PROPÓSITO DEL EMPLEO (Manual específico de funciones y competencias laborales)</b>				
Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.				
No.	<b>A. COMPROMISOS DEL EMPLEADO (unidades y elementos de competencia). Los compromisos se fijan teniendo en cuenta el manual específico de funciones y competencias laborales, a los planes, programas o proyectos institucionales y a la evaluación de la gestión del área o dependencia</b>	Importancia	Criterio	Conclusiones
00000001	Atender oportunamente con eficiencia, eficacia y efectividad al 100% con la elaboración de los trámites repartidos relacionados con avalúos de servicios, bajo la óptica de autocontrol, esto es verificando que éstos se realicen con los soportes técnicos y jurídicos correspondientes.	Alta	0001	Apoya además en la realización de trámites de otros equipos
00000002	Entregar mensualmente 5 investigaciones de mercado, verificables con la información suficiente y necesaria para alimentar la base de datos del	Media	0001	Entrega más investigaciones de las solicitadas



INSTRUMENTO No. 1 - SISTEMA DE CUALIFICACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES - ALCALDÍA DE MEDELLÍN - CUALIFICACIÓN DE AVANCE



Alcaldía de Medellín

NUMERO DE CUALIFICACIÓN:

00015472

00000003	observatorio inmobiliario catastral OIME Rendir diariamente (correo electrónico) los reportes de control de actividades según los parámetros establecidos	Media	0001	No solo lo envía, sino que esta pendiente del consolidado en SAP
00000004	Verificar que todos los actos administrativos estén acompañados de los soportes técnicos y jurídicos necesarios para su proyección	Media	0001	Además de verificar que los soportes estén completos, solicita los que hacen falta para poder realizar su trabajo
00000005	Aplicar el 100% de las políticas emitidas desde el Sistema de Gestión de Calidad en la Alcaldía de Medellín, en cada uno de los procesos y subprocesos propios del empleo, implementando las directrices, procedimientos, formatos e instructivos estandarizados, permanentemente y durante el periodo a evaluar	Baja	0001	Esta pendiente de realizar AUTOCONTROL a todas las actividades que realiza
No.	<b>B. ACUERDO DE EVIDENCIAS QUE SOPORTARAN LA FIJACIÓN DE COMPROMISOS (se relacionan las evidencias que soportaran los compromisos definidos, al igual que los mecanismos de seguimiento y cualificación)</b>			No. Compromiso
00000001	Informe mensual y seguimiento en SAP			00000001
00000001	Registro informe OIME			00000002
00000001	Informe de Trabajo diario			00000003
00000001	Informe de Trabajo mensual			00000004
00000001	Registro de asistencia a reuniones y capacitaciones. Políticas y directrices aplicadas al propósito del empleo.			00000005
No.	<b>C. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y DE NIVEL JERÁRQUICO ASOCIADAS AL RESULTADO (Definidas en el Decreto 2539 de 2005)</b>			Importancia
00000028	Orientación al Resultado			Alta
00000029	Orientación al Usuario y al Ciudadano			Alta
00000030	Transparencia - Integridad			Alta
00000031	Compromiso con la Organización			Alta
00000032	Experticia Profesional			Alta
00000033	Trabajo en Equipo			Alta
00000034	Creatividad e Innovación			Alta
No.	CONDUCTA	CRITERIO.	COMPETENCIA	
00000028	Logra resultados concretos y de mayor eficiencia.	En toda ocasión.	Orientación	al
00000028	Propone cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.	En toda ocasión.	Orientación	al
00000028	Realiza acciones que permiten superar las expectativas de desempeño en su cargo.	En toda ocasión.	Orientación	al
00000028	Supera estándares y consigue logros extraordinarios	En toda ocasión.	Orientación	al

INSTRUMENTO No. 1 - SISTEMA DE CUALIFICACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES - ALCALDÍA DE MEDELLÍN - CUALIFICACIÓN DE AVANCE



Alcaldía de Medellín

NUMERO DE CUALIFICACIÓN:		00015472	
00000029	Acude a soluciones creativas para atender las necesidades y expectativas de los usuarios o ciudadanos.	En toda ocasión.	Orientación al Usuario y al Ciudadano
00000029	Atiende con serenidad los reclamos y/o críticas de los usuarios o ciudadanos.	En toda ocasión.	Orientación al Usuario y al Ciudadano
00000029	Es oportuno y ágil para brindar soluciones a los requerimientos de los usuarios o ciudadanos.	En toda ocasión.	Orientación al Usuario y al Ciudadano
00000029	Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.	En toda ocasión.	Orientación al Usuario y al Ciudadano
00000030	Actúa de acuerdo a las normas y los lineamientos éticos definidos en la Alcaldía.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Admite honestamente su responsabilidad en los errores.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Analiza las decisiones a la luz de su coherencia con los valores institucionales.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Comunica en forma explícita las intenciones que sustentan las decisiones de aplicación general.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Evita y/o rechaza formas de actuación que contradicen los valores y/o principios de la Alcaldía.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Exhibe apertura y honestidad aún en situaciones de interés particular.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Exhibe comportamientos consistentes con los valores y principios de la Alcaldía.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Muestra coherencia entre lo que dice y hace.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Promueve en su equipo de trabajo la aplicación de los valores y principios de la Alcaldía.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000030	Se responsabiliza de las consecuencias de sus decisiones.	En toda ocasión.	Transparencia Integridad -
00000031	Antepone las necesidades de la Alcaldía a las propias.	En toda ocasión.	Compromiso con la Organización
00000031	Apoya a la organización en situaciones difíciles	En toda ocasión.	Compromiso con la Organización
00000031	Desarrolla sus actividades de acuerdo con las prioridades de la Alcaldía.	En toda ocasión.	Compromiso con la Organización
00000031	Promueve decididamente las metas y valores de la Institución.	En toda ocasión.	Compromiso con la Organización
00000031	Utiliza los recursos de la entidad sólo para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio	En toda ocasión.	Compromiso con la Organización
00000032	Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.	En toda ocasión.	Experticia Profesional
00000032	Capta y asimila con facilidad conceptos e información.	En toda ocasión.	Experticia Profesional
00000032	Resuelve problemas utilizando los conocimientos técnicos de su especialidad.	En toda ocasión.	Experticia Profesional
00000033	Apoya las decisiones del grupo y realiza la parte del trabajo que le	En toda ocasión.	Trabajo en Equipo

INSTRUMENTO No. 1 - SISTEMA DE CUALIFICACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES - ALCALDÍA DE MEDELLÍN - CUALIFICACIÓN DE AVANCE



Alcaldía de Medellín

NUMERO DE CUALIFICACIÓN:

00015472

	corresponde		
00000033	Comparte con sus compañeros la información importante o útil para su respectivo trabajo.	En toda ocasión.	Trabajo en Equipo
00000033	Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.	En toda ocasión.	Trabajo en Equipo
00000033	Identifica claramente los objetivos del grupo y focaliza su trabajo a la consecución de los mismos.	En toda ocasión.	Trabajo en Equipo
00000034	Actúa rápida y decididamente en una crisis, sin esperar a que se resuelva por sí sola.	En toda ocasión.	Creatividad e Innovación
00000034	Adopta un enfoque práctico en la resolución de los problemas.	En toda ocasión.	Creatividad e Innovación
00000034	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.	En toda ocasión.	Creatividad e Innovación

VI. OBSERVACIONES Y PLAN DE MEJORAMIENTO. Con base en los resultados de la cualificación identifique las fortalezas y/o debilidades, acciones preventivas, correctivas o de capacitación a que haya lugar.

Debilidades encontradas

Fortalezas encontradas

Observaciones

OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO


Nro.	Fecha Inscripción	Fecha Limite	Esta do	Cum ple	Compromiso	Seguimiento
00000001	20130130	20130330	1		Conocimiento de los procesos en los cuales participa en la Subdirección	


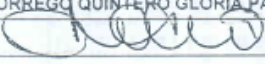
Estado del Plan: 1-Abierto, 2-Cerrado, 3-Anulado -- Cumple: 1-Sí, 2- No.

VII. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA CUALIFICACIÓN

COMUNICA EL LIDER INMEDIATO	RECIBE EL CUALIFICADO
NOMBRE: ORREGO QUINTERO GLORIA PATRICIA	NOMBRE: AVENDANO RUA CLAUDIA TATIANA
FIRMA:	FIRMA:
Lugar y Fecha de COMUNICACIÓN: Medellín,	

## ANEXO C: FORMATO PARA LA PLANEACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN DE PROVISIONALES

INSTRUMENTO No. 2 - FORMATO PARA LA PLANEACION DE LA CUALIFICACION DE PROVISIONALES		 Alcaldía de Medellín
NUMERO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:		00017957
<b>I. IDENTIFICACIÓN GENERAL</b>		
<b>INTERVINIENTES</b>		
<b>EMPLEADO</b>	<b>JEFE INMEDIATO</b>	
NOMBRE COMPLETO: AVENDANO RUA CLAUDIA TATIANA  DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42690456  NUMERO DE PERSONAL: 00013154  DEPENDENCIA: SUBD. DE CATASTRO  DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: TECNICO ADMINISTRATIVO  CÓDIGO DEL EMPLEO: 36702009	NOMBRE COMPLETO: ORREGO QUINTERO GLORIA PATRICIA  DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42971630  NUMERO DE PERSONAL: 00006487  DEPENDENCIA: SUBD. DE CATASTRO  DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: LIDER DE PROYECTO  CÓDIGO DEL EMPLEO: 20803033	
LUGAR Y FECHA DE IMPRESIÓN: Medellín, 07.05.2011		FECHA DE FINALIZACIÓN: 07.05.2013
<b>II. FIJACIÓN DE COMPROMISOS Y ACUERDO DE EVIDENCIAS Y SEGUIMIENTO.</b>		
META(S) INSTITUCIONALES A LA(S) CUAL(ES) CONTIBUYE EL EMPLEO (Metas institucionales de la Dependencia - Analice los compromisos a fijar en términos del propósito del empleo y las metas institucionales)		
No.	META	
A. PROPOSITO DEL EMPLEO (Manual específico de funciones y competencias laborales - Analice los compromisos a fijar en términos de propósito del empleo y las metas institucionales)		
Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.		
Nro.	<b>B. COMPROMISOS DEL EMPLEADO (unidades y elementos de competencia). Los compromisos se fijan teniendo en cuenta el manual específico de funciones y competencias laborales, a los planes, programas o proyectos institucionales y a la evaluación de la gestión del área o dependencia</b>	Importancia
00000001	Atender oportunamente con eficiencia, eficacia y efectividad al 100% con la elaboración de los trámites repartidos, relacionados con avalúos de servicios, bajo la optica de autocontrol, esto es verificando que éstos se realicen con los soportes técnicos y jurídicos correspondientes.	Alta
00000002	Entregar mensualmente 5 investigaciones de mercado, verificables con la información suficiente y necesaria para alimentar la base de datos del observatorio inmobiliario catastral OIME.	Media
00000003	Rendir diariamente (correo electrónico) los reportes de control de actividades según los parámetros establecidos.	Media
00000004	Verificar que todos los actos administrativos estén acompañados de los soportes técnicos y jurídicos necesarios para su proyección.	Media
00000005	Aplicar el 100% de las políticas emitidas desde el Sistema de Gestión de Calidad en la Alcaldía de Medellín, en cada uno de los procesos y subprocesos propios del empleo, implementando las directrices, procedimientos, formatos e instructivos estandarizados, permanentemente y durante el periodo a evaluar	Baja
No.	<b>C. ACUERDO DE EVIDENCIAS QUE SOPORTARAN LA FIJACIÓN DE COMPROMISOS INDIVIDUALES (se relacionan las evidencias que soportaran los compromisos definidos, al igual que los mecanismos de seguimiento y evaluación)</b>	No. Compromiso

INSTRUMENTO No. 2 - FORMATO PARA LA PLANEACION DE LA CUALIFICACION DE PROVISIONALES		 <b>Alcaldía de Medellín</b>
NUMERO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO:		00017957
00000001	Informe mensual y seguimiento en SAP	00000001
00000001	Registro informe OIME	00000002
00000001	Informe de Trabajo diario	00000003
00000001	Informe de Trabajo mensual	00000004
00000001	Registro de asistencia a reuniones y capacitaciones. Políticas y directrices aplicadas al propósito del empleo.	00000005
<b>Nro.</b>	<b>D. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y DE NIVEL JERÁRQUICO ASOCIADAS AL RESULTADO (Definidas en el Decreto No. 2539 de 2005).</b>	<b>Importancia</b>
00000028	Orientación al Resultado	Alta
00000029	Orientación al Usuario y al Ciudadano	Alta
00000030	Transparencia - Integridad	Alta
00000031	Compromiso con la Organización	Alta
00000032	Experticia Profesional	Alta
00000033	Trabajo en Equipo	Alta
00000034	Creatividad e Innovación	Alta
<b>NOMBRE Y FIRMA JEFE INMEDIATO</b>		<b>NOMBRE Y FIRMA EMPLEADO</b>
NOMBRE: ORREGO QUINTERO GLORIA PATRICIA		NOMBRE: AVENDANO RUA CLAUDIA TATIANA
FIRMA: 		FIRMA: