



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**

RESOLUCIÓN NÚMERO **4027** DE 2019

( 23 DIC 2019 )

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación

**EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, y en ejercicio de sus atribuciones legales en especial de las que confiere el artículo 7° del Decreto 2189 de 2017, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2 del Decreto 770 de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades de Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”, señala: “(...)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”.*

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*

*Corresponde a la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)”.*

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, creo la figura de los empleos de carácter temporal, para cumplir con ciertas necesidades del servicio.

Que mediante Decreto 1845 de 2012 *“Por el cual se crean unos empleos temporales en la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación”* y atendiendo los recursos del Sistema General de Regalías de la Ley 1530 de 2012, se estableció en la planta de personal de empleados públicos del Departamento quince (15) empleos temporales, hasta el 30 de junio de 2015; planta que fue prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2020, mediante Decretos 1414 de 2015, 2206 de 2016 y 2457 de 2018.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública con radicado número 20156000035021 del 3 de marzo de 2015 establece que los empleos temporales que sean atendidos con recursos del Sistema General de Regalías señalados en la Ley 1530 de 2012 tienen el carácter de libre nombramiento y remoción.

Que mediante Resolución 3141 del 07 de noviembre de 2018 se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación -DNP-.

Que mediante Resolución 1385 del 29 de mayo de 2019 se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación -DNP-, en lo correspondiente a la ficha del Nivel Asesor Código 1020 Grado 11.

Que atendiendo a unas necesidades del servicio de la alta dirección, y específicamente de la Subdirección General Territorial y la Dirección del Sistema General de Regalías que impactan el desarrollo funcional del Sistema General de Regalías se hace necesario adicionar una ficha para el empleo Asesor 1020 Grado 11 y establecer la aplicación de equivalencias en los empleos del nivel Asesor de la planta temporal del Departamento Nacional de Planeación.

W3Q

Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación"

Que para expedición del presente acto se ha dado cumplimiento al artículo 1° del Decreto 051 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009", y a la Resolución Interna 1022 de 2017 "Por la cual se establece el plazo para la publicación de los actos administrativos de carácter general y abstracto expedidos por el Departamento Nacional de Planeación".

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adición al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales. Adicionar una ficha para el empleo Asesor 1020 Grado 11 al artículo 1° de la Resolución 3141 de 2018 que contiene el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO PRIMERO. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales.**

(...)

**1020 11 FICHA ADICIONAL**

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
No. de cargos:	7
Dependencia:	Despacho del Subdirector General Territorial
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector General Territorial
<b>II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN GENERAL TERRITORIAL (SGT)</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Secretaria General en relación con los procesos de contratación en sus diferentes etapas en los cuales sea parte el Departamento Nacional de Planeación, según las disposiciones normativas vigente, legal, institucional y los criterios técnicos relacionados.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir en la implementación de las estrategias de relacionamiento, comunicación y coordinación con las entidades nacionales y territoriales involucradas en la operación del Sistema General de Regalías para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Asesorar en la preparación, elaboración y presentación de conceptos técnicos, informes y reportes en los temas de su competencia, para la participación del Departamento Nacional de Planeación en eventos, comités u otros órganos colegiados, de acuerdo con las directrices establecidas para tal fin.</li> <li>3. Asesorar en el mejoramiento de sistemas y procesos relacionados con el cumplimiento de las funciones del Departamento en el Sistema General de Regalías, de acuerdo con las directrices establecidas para tal fin.</li> <li>4. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, la elaboración de los insumos para adelantar los diferentes procesos contractuales, indistintamente de la fuente de financiación, incluyendo los de los proyectos que se ejecutan con recursos provenientes de créditos, organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, en coordinación con la Subdirección Financiera.</li> <li>5. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados a nivel interno o por las diferentes entidades u organismos de control en los asuntos de su competencia.</li> <li>6. Asesorar y orientar a las diferentes dependencias de la Entidad en los procesos contractuales durante las etapas precontractuales, contractual y poscontractual, según las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.</li> <li>7. Prestar asesoría jurídica en materia de contratación, desde la etapa previa hasta la liquidación del contrato, según las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.</li> <li>8. Prestar asesoría jurídica en materia contractual a las dependencias que lo requieran, durante las diferentes etapas del proceso de contratación, tales como, solicitudes de contratación, adiciones,</li> </ol>	

W.B.U

Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación"

- modificaciones y prórrogas, así como proponer los ajustes a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal fin.
9. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos a suscribirse por el Departamento Nacional de Planeación, cuyo trámite esté a cargo del Grupo de Contratación, en desarrollo de las modalidades de selección por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y las minutas de adición, modificación, prórroga, suspensiones o cesiones, de los contratos suscritos, así como las actas de liquidación de dichos contratos, según las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.
  10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Contratación Estatal
2. Derecho Constitucional
3. Derecho Administrativo
4. Contratación con banca multilateral
5. Administración Pública
6. Plan Nacional de Desarrollo
7. Planeación Estratégica
8. Formulación, seguimiento y evaluación a proyectos
9. Sistema de Gestión de Calidad
10. Modelo Estándar de Control Interno
11. Ofimática Básica

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Construcción de relaciones</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>

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

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

#### ALTERNATIVA I

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintinueve (29) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

#### ALTERNATIVA II

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines.</p>	<p>Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--

(...)

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adición al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales. Adicionar un párrafo en el artículo 1° de la Resolución 3141 de 2018 que establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, que incluya la aplicación de equivalencias para el nivel Asesor, así:

**"ARTÍCULO PRIMERO. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales.**

(...)

**Parágrafo Cuarto. Equivalencias.** Los requisitos mínimos de estudios y experiencia contenidos en los empleos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, el Departamento Nacional de Planeación prevé la aplicación de las siguientes equivalencias para el Nivel Asesor:

**1. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:**

a. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

**2. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:**

a. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo".

**ARTÍCULO TERCERO. Entrega del Manual de Funciones y Competencias Laborales.** El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Departamento, hará entrega al (los) empleados públicos de la planta temporal del Nivel Asesor el presente acto administrativo.


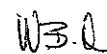
**ARTÍCULO CUARTO. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y adiciona en lo correspondiente el artículo 1° de la Resolución 3141 del 7 de noviembre de 2018.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C. a los

23 DIC 2019

  
LUIS ALBERTO RODRÍGUEZ OSPINO

Proyectó: Victor Edwart Cubillos Villalba - Abogado Contratista SGDTH   
Revisó: Wilma Buitrago Quintero - Coordinadora Grupo de Gestión de Personal SGDTH   
Diana Rocío López - Contratista Grupo Gestión de Personal SGDTH  
Aprobó: María Paula Farías Quintana - Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano DNP 