



Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia



Prosperidad  
para todos

## CIRCULAR CONJUNTA 104

**PARA:** MINISTROS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SUPERINTENDENTES, DIRECTORES Y GERENTES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN NACIONAL, AUDITOR GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA, PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, DEFENSOR DEL PUEBLO, REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, GERENTES, DIRECTORES O PRESIDENTES DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, GOBERNADORES Y ALCALDES.

**DE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA (DAFP); ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA (ESAP); COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

**ASUNTO:** ORIENTACIONES PARA LA APLICACION DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

### 1.- OBJETIVO Y ALCANCE

La presente Circular tiene como propósito informar a las instituciones públicas sobre las orientaciones generales que el Gobierno Nacional y la CNSC han establecido para la aplicación e incorporación de competencias laborales en la gestión de los recursos humanos al servicio del Estado.

### 2.- REFERENTES NORMATIVOS.

La Ley 909 de 2004 incorpora, en el contexto del empleo público colombiano, el concepto de competencias laborales y establece lineamientos para su desarrollo en la Administración Pública a efectos de incidir favorablemente en la eficiencia y eficacia de la gestión del talento humano al servicio del Estado. De igual manera, este propósito general se encuentra soportado en la interacción de instituciones como el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y la Comisión Nacional del servicio Civil –CNSC.

Para su implementación en las organizaciones, es indispensable que las autoridades nominadoras de las instituciones del orden nacional y territorial y los jefes de las unidades de personal, o quienes hagan sus veces, obligadas a desarrollar y aplicar los elementos de identificación del contenido funcional y perfil laboral de los empleos públicos conforme a la Ley 909 de 2004, procedan en lo pertinente a adecuar los manuales de funciones y de competencias laborales conforme a las disposiciones legales y a las orientaciones previstas en esta circular conjunta.



## 2.1 LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

Para el ajuste de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, las entidades y organismos deberán adoptar los parámetros establecidos en los Decretos leyes 770 y 785 2005, y en el Decreto reglamentario 2539 de 2005, normas que establecen los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar las competencias laborales para el ejercicio de los empleos públicos.

Frente a las normas vigentes en esta materia es necesario que las organizaciones tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los organismos y entidades de Orden Nacional deberán atender lo preceptuado en los decretos 770, 2772, 2539 de 2005 y 4476 de 2007.
- Los organismos y entidades territoriales deberán atender el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales regulados por el Decreto 785/2005.
- Adicionalmente, es necesario que incluyan los siguientes componentes: i) El propósito principal, ii) funciones esenciales, iii) los criterios de desempeño, iv) los conocimientos esenciales, v) los contextos y vi) las evidencias requeridas, según los parámetros establecidos en el Decreto 2539 de 2005 y las orientaciones expuestas en la "Guía para Establecer o Ajustar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales".

## 2.2 EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La capacitación y la formación de los empleados públicos deben estar orientadas al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales según los lineamientos conceptuales y pedagógicos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, adoptado mediante el Decreto 4665 de 2007.

## 2.3 LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño de las competencias laborales de los empleados públicos de carrera y en período de prueba, se realizará con base en los Acuerdos No. 137 y 138 de 2010, y demás disposiciones expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para las entidades que aún no cuentan con sistema propio aprobado por dicho organismo.

Las entidades con sistema de evaluación del desempeño propio, revisarán sus sistemas e incorporarán aquellos aspectos que permitan mejorar la gestión de sus servidores públicos. En relación con los procesos de selección y evaluación del desempeño laboral, la orientación estará a cargo directamente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.



### 3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

Para efectos de incorporar las competencias laborales en la gestión de recursos humanos de las entidades públicas, éstas deberán tener en cuenta las orientaciones metodológicas que ha adoptado el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, así:

#### 3.1 MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.

Los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deberán ser ajustados según los lineamientos establecidos en los siguientes documentos:

- "Guía para establecer o ajustar el manual específico de funciones y de competencias laborales" elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se sugiere considerar, adicionalmente, y a efectos de tener como referente para algunos procesos transversales de la organización, el Anexo 2 y las normas de competencias funcionales contenidas en las memorias del "Segundo Encuentro Internacional; -hacia un sistema de gestión del talento humano por competencias laborales - un reto para el Buen Gobierno", organizado por la ESAP y realizado en diciembre de 2010 en Bogotá; para ser incluidos algunos aspectos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

#### 3.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES

Para el desarrollo de este componente, se recomienda seguir la metodología de análisis funcional que se detalla en la "Guía Metodológica para la Identificación y Estandarización de Competencias Laborales para los Empleos Públicos Colombianos", versión 2007.

El referente permanente de esta metodología es la Escuela Superior de Administración Pública, quien según disposición del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, actuará como líder de los procesos de identificación, caracterización ocupacional y determinación de requisitos y procedimientos de acreditación de las competencias laborales en la administración pública.

#### 3.3 INCORPORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Las competencias comportamentales se incorporarán conforme a lo dispuesto en el Decreto 2539 de 2005, de acuerdo con la naturaleza del empleo y su clasificación en los respectivos niveles jerárquicos.

#### 3.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Los siguientes documentos publicados por el DAFP y la ESAP orientan y detallan la metodología para desarrollar el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC:



Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia



Prosperidad  
para todos

- Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-, con base en grupos de Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- Programa de Formación de Formadores para el Desarrollo de Competencias del Sector Público.

### 3.5 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Para el desarrollo de la evaluación del desempeño de los empleados públicos nombrados en periodo de prueba y la anual u ordinaria, las instituciones cuentan con los lineamientos metodológicos presentados en los Acuerdos 137 y 138 de 2010 y con los formatos previamente diseñados y que se encuentran a su disposición en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### 4. APOYO TÉCNICO

Las organizaciones públicas que para el cabal cumplimiento de esta Circular requieren asesoría o apoyo técnico, podrán recurrir conforme al tema específico de interés, a las siguientes instancias:

#### 4.1 AJUSTE A LOS MANUALES DE FUNCIONES

Las instituciones del orden nacional podrán dirigirse a la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP. Para las instituciones del orden territorial, la asesoría y orientación técnica será brindada por la ESAP a través del Departamento de Asesorías y Consultorías de la Subdirección de Proyección Institucional, así como por las Direcciones Territoriales de la Escuela.

#### 4.2 IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

La ESAP, a través de la Subdirección de Proyección Institucional dará orientación en la implementación de las competencias laborales funcionales de carácter transversal (comunes a todas las entidades públicas), competencias que ya ha identificado a través de mesas de concertación. Así mismo, orientará a los equipos técnicos que se conformen en las entidades para la identificación de las competencias laborales funcionales de carácter misional.

La ESAP se encargará de verificar que las competencias laborales funcionales, identificadas por las entidades, cumplan con los criterios metodológicos y normativos establecidos y estructurará un sistema de información que permita monitorear los procesos de estandarización en la administración pública.

XP



Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia



Prosperidad  
para todos

Con fundamento en lo indicado, todas las entidades que ya han identificado sus competencias funcionales deberán reportarlas para que la ESAP valide sus condiciones técnicas.

#### 4.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La asesoría y acompañamiento requerido en la implementación, diseño, elaboración y seguimiento de los planes institucionales de capacitación serán brindados por la Dirección de Empleo Público del DAFP y el Departamento de Capacitación de la Subdirección de Desarrollo Institucional de la ESAP.

#### 4.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las inquietudes y necesidades de apoyo metodológico y legal en esta materia seguirán siendo gestionadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las entidades podrán contar con servicios externos de consultoría enmarcados en las orientaciones generales a que se refiere la presente circular, y una vez culminado el procedimiento, deberá remitirse a la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP" para integrarlo y avalarlo en el Sistema Nacional de Gestión por Competencias Laborales, de acuerdo con el procedimiento que posteriormente se estará dando a conocer a través del instructivo y del sitio web del sistema.

Bogotá, D.C., de 2011

*[Handwritten signature of Elizabeth Rodriguez Taylor]*  
11.1 OCT. 2011

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR  
Directora DAFP

*[Handwritten signature of Honorio Miguel Henriquez Pinedo]*

HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ PINEDO  
Director Nacional de la ESAP

*[Handwritten signature of Fridole Ballen Duque]*  
FRIDOLE BALLENDUQUE  
Presidente CNSC