

The background features a solid blue color with several vertical, semi-transparent geometric shapes in shades of blue and green. These shapes are rectangular with diagonal cuts, creating a layered, architectural effect.

# MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES COLPENSIONES-MFCLC-

## TABLA DE CONTENIDO

### **CAPITULO I**

DISPOSICIONES GENERALES 005

TÍTULO I – ASPECTOS GENERALES 005

TÍTULO II - DISEÑO DE PERFILES Y

MODELO DE COMPETENCIAS LABORALES 006

TÍTULO III – APLICACIÓN DEL MFCLC 008

### **CAPITULO II**

PERFILES DE LOS CARGOS 012

### **CAPITULO III**

COMPETENCIAS LABORALES 027

# CAPÍTULO 1

## DISPOSICIONES GENERALES



**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**TÍTULO I – ASPECTOS GENERALES**

**1.1. CONTENIDO GENERAL Y CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente MFCLC, contiene las funciones, competencias laborales y requisitos que se aplican a los cargos de empleados públicos, los cuales se rigen en todo por lo dispuesto en el Decreto 1085 del 26 de mayo de 2015 y las disposiciones que la modifiquen o adicionen.

**1.2. PROPOSITOS:** El presente MFCLC tiene los siguientes propósitos:

- Contribuir, como instrumento indicativo, en los procesos de selección y promoción del talento humano, sucesión, formación, entrenamiento y gestión del desempeño.
- Proveer a los empleados públicos de la Empresa la información de sus cargos con el fin de lograr compromiso y responsabilidad en su desempeño.
- Optimizar la gestión del talento humano teniendo en cuenta el modelo de gestión por procesos de la empresa y la estructura de la planta de personal y el modelo de gestión por procesos de la Empresa.
- Incorporar el modelo de gestión por competencias laborales de la Empresa, entendidas como capacidad para responder exitosamente a las demandas, requerimientos y complejidades de la organización; lo que implica llevar a cabo una actividad o tarea, según los criterios de desempeño definidos por la Empresa.
- Contribuir al establecimiento de prácticas de planeación, mejoramiento y modernización e innovación de la gestión del talento humano.
- Fijar criterios y parámetros de eficiencia y autocontrol basados en resultados.

**1.3. USOS DEL MANUAL:** El MFCLC es de consulta obligatoria para la toma de decisiones relativas, entre otras, a:

- **Planeación:** Formulación de los planes y programas de desarrollo organizacional de la Empresa, planes de gestión del talento humano, proyecciones de nuevos empleos y empleos para los nuevos negocios.
- **Selección:** Reclutamiento del talento humano de la Empresa. En los procesos de selección, promoción o sucesión de ser aplicables, realizados por dependencias internas o por agentes externos.

- **Vinculación:** Entrega y explicación de las partes pertinentes del MFCLC a quienes se vinculen a la planta de personal de empleados públicos de la Empresa.
  - **Formación:** Formulación y aplicación de los planes de formación de la Empresa.
  - **Gestión del desempeño:** Para efecto de los procedimientos de medición de competencias laborales de acuerdo a los modelos definidos por la Empresa y aplicables a los empleados públicos de nivel Gerencial.
  - **Procedimientos disciplinarios:** Como elemento indicativo y auxiliar en los procesos de carácter disciplinario, teniendo en cuenta que estos están integralmente regulados por el Código Único Disciplinario.
- 1.4. **COHERENCIA CON OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN:** Para la ejecución de los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, debe tenerse en cuenta que el MFCLC es coherente y debe ser aplicado en forma integral con lo dispuesto en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa. Concepción integral del Manual con otros instrumentos.

## TÍTULO II - DISEÑO DE PERFILES Y MODELO DE COMPETENCIAS LABORALES

2.1. **DISEÑO Y COMPONENTES DE LOS PERFILES DE LOS CARGOS:** El MFCLC está organizado por perfiles que siguen el orden de las denominaciones de los cargos de la planta de personal; cada perfil contiene una parte general y una parte específica, con los siguientes componentes:

### 2.2. COMPONENTES DE LA PARTE GENERAL. -

- **Denominación del empleo:** es la identificación del cargo, en razón de las funciones esenciales, atribuciones y responsabilidades
- **Nivel:** indica el nivel jerárquico del empleo, que para el caso de los tres (3) cargos de empleados públicos de la Empresa todos corresponde al nivel directivo.
- **Propósito del cargo:** explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al proceso que desarrolla.
- **Grado:** indica la asignación básica mensual del cargo dentro de una escala progresiva en el nivel, según la complejidad y responsabilidad, inherente al ejercicio de las funciones; es definida por Decreto Nacional.

- **Número de cargos en la planta:** Es la cantidad de cargos con la misma denominación y grado, existentes en la planta de personal de empleados públicos, definidos por Decreto Nacional.
- **Requisitos de experiencia:** Indica conocimiento, habilidad y destreza adquirido mediante el ejercicio de una profesión u oficio por un tiempo determinado, que se exige a cada cargo existente en la planta de personal de empleados públicos, relacionado con las funciones del cargo y que deben ser acreditados mediante certificación donde conste toda la información que permita verificar la experiencia exigida en el MFCLC.
- **Funciones generales:** Indican qué debe hacer quien ocupa un cargo de acuerdo al nivel de responsabilidad, para lograr el propósito principal del mismo.

### 2.3. COMPONENTES DE LA PARTE ESPECÍFICA.

- **Dependencias:** Indica las dependencias que aplican o desarrollan el respectivo macroproceso.
- **Funciones específicas:** Indican qué debe hacer quien ocupa un cargo para lograr el resultado del o los macroprocesos en cada dependencia y dar respuesta a las necesidades del servicio.
- **Conocimientos básicos:** Son las nociones esenciales sobre temas o materias específicas que se requieren para ejecutar el macroproceso o proceso en el cual se desempeñan las funciones específicas.
- **Requisitos de Estudio:** Indica los niveles y modalidades de formación académica que se fijan para todos los cargos existentes en la planta de personal, de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional y por la Junta Directiva de la Empresa, así:

Nivel Profesional: Estudios de pregrado en los programas de nivel profesional universitario.

Posgrado: Comprende los niveles de especialización, maestría y/o doctorado.

Para la acreditación de requisitos de estudio en cargos que requieren título de posgrado y para la aplicación de equivalencias, se entenderá como mínimo el de especialización.

**2.4. MODELO DE COMPETENCIAS:** El modelo de competencias laborales / comportamentales de la Empresa se describe en el Capítulo III y complementa los perfiles de los cargos contenidos en el MFCLC, por tanto, debe tenerse en cuenta para los usos que se indican en esta Resolución.

### TÍTULO III – APLICACIÓN DEL MFCLC

**3.1. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN.** En las decisiones sobre asignación de funciones, desconcentración y delegación de funciones se tendrán en cuenta las reglas fijadas en las normas legales y en los respectivos actos administrativos.

**3.2. DISCIPLINAS ACADÉMICAS:** Adicionalmente a las disciplinas académicas establecidas en la parte específica de los perfiles para el desempeño de un cargo, se podrán considerar las demás disciplinas académicas relacionadas con las profesiones descritas.

Para el ejercicio de los cargos de empleados públicos, dado que para su desempeño se exige como requisito el título de estudios en educación superior, para el efecto deberán estar identificados en los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC- que contienen dichas disciplinas académicas o profesiones, conforme a la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, tal como se señala a continuación:

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
<b>AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
<b>BELLAS ARTES</b>	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
<b>CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>	Educación
<b>CIENCIAS DE LA SALUD</b>	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
	<p>Odontología</p> <p>Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud</p> <p>Salud Pública</p> <p>Terapias</p>
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	<p>Antropología, Artes Liberales</p> <p>Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas</p> <p>Ciencia Política, Relaciones Internacionales</p> <p>Comunicación Social, Periodismo y Afines</p> <p>Deportes, Educación Física y Recreación</p> <p>Derecho y Afines</p> <p>Filosofía, Teología y Afines</p> <p>Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial</p> <p>Geografía, Historia</p> <p>Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines</p> <p>Psicología</p> <p>Sociología, Trabajo Social y Afines</p>
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	<p>Administración</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Economía</p>
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	<p>Arquitectura y Afines</p> <p>Ingeniería Administrativa y Afines</p> <p>Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines</p>

AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
<b>MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES</b>	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

Para el desarrollo de los procesos de selección, la dependencia a la que se encuentra distribuido el cargo podrá determinar, de entre las profesiones o disciplinas académicas establecidas en la parte específica de los perfiles, el requerimiento de provisión de conformidad con las necesidades del servicio, previa justificación técnica escrita del directivo correspondiente y la viabilidad de la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales con el inicio del proceso correspondiente.

**3.3. REGISTRO, INSCRIPCIÓN O TARJETA PROFESIONAL:** Colpensiones establece como parte del requisito mínimo para el ejercicio de los cargos la acreditación Inscripción, Registro o Matrícula profesional en todas las profesiones, conforme a la reglamentación de las mismas, expedidos por las correspondientes autoridades o consejos profesionales.

No obstante, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional, so pena de darse aplicación a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.

### 3.4. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

En aplicación de las normas legales y reglamentarias se determinan las equivalencias para los empleos públicos de Presidente 03 y Director de Cartera 01, así:

Título de posgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Título de posgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Título de posgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

Al cargo de Jefe de Oficina de Control Interno 02, se aplicarán las equivalencias dispuestas en el Decreto 0989 del 09 de julio del 2020, o aquel que lo modifique o sustituya.

**3.5. DERECHOS ADQUIRIDOS Y SITUACIONES CONSOLIDADAS:** Los Empleados Públicos a quienes a la entrada en vigencia del presente MFCLC, se encuentren desempeñando cargos de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales establecido en la Resolución No. 13 de 2019, no se les exigirá nuevos requisitos a los allí previstos.