

RETROALIMENTACIÓN DE LAS DUDAS ENVIADAS MEDIANTE LA URNA VIRTUAL PREVIO A LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente documento tiene como finalidad dar respuesta a las preguntas, solicitudes y peticiones surgidas por los grupos de valor en la caja de herramientas o urna virtual publicada el pasado 6 de septiembre de 2024 y estuvo disponible hasta el 6 de noviembre de 2024, espacio de dialogo que fue dispuesto y liderado por la Oficina de Relación Estado Ciudadanías, con el objetivo de que el Departamento Administrativo de la Función Pública cumpla con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Con el fin de resolver a cabalidad la totalidad de las preguntas presentadas durante este ejercicio de dialogo se hizo llegar a cada una de las direcciones las dudas de los ciudadanos que le dentro de sus competencias debían responder.

- 1. En el gobierno de expresidente Juan Manuel Santos, para un primero de mayo día del trabajo, recomendaron crear una mesa de trabajo para analizar la situación de las personas que durante años venían prestando un servicio a las entidades del Estado a través de contratos de prestación de servicios. Mi pregunta es:**

Es necesario destacar que en Colombia el acceso al empleo público es mediante concurso, en este sentido cualquier otro tipo de acceso se deberá efectuar mediante modificación de la ley, de otra parte adicional a las plantas de carácter permanente que se proveerán mediante concurso, existen las plantas temporales, las cuales de acuerdo con la normatividad se deberá hacer atendiendo la secuencia de provisión, estableciendo en un primer momento lista de elegibles, segundo derechos de carrera y tercero un concurso, en conclusión de acuerdo con lo expuesto hoy en día un contratista no puede de manera directa ocupar un empleo formal en el estado, los mecanismos son los expuestos.

De otra parte el actual Gobierno atendiendo lineamientos de las altas cortes, y en consonancia con lo dispuesto por la OIT, ha establecido el plan de formalización del empleo público con una meta de 100.000 empleos en el cuatrienio, para lo cual atendiendo los lineamientos técnicos de la Ley 909 de 2004, se han venido trabajando con las entidades para llevar a cabo estudios técnicos que permitan el ajuste a las plantas de personal, incorporando a su operación los objetos contractuales recurrentes, lo cual se verá en la necesidad de la incorporación de nuevos empleos que deben ser provistos de acuerdo con los lineamientos expuestos.

- 2. Soy contratista del estado y quisiera tener una estabilidad laboral ya que llevo muchos brindando mis servicios**

Es necesario destacar que en Colombia el acceso al empleo público es mediante concurso, en este sentido cualquier otro tipo de acceso se deberá efectuar mediante



Función Pública

modificación de la ley, de otra parte adicional a las plantas de carácter permanente que se proveerán mediante concurso, existen las plantas temporales, las cuales de acuerdo con la normatividad se deberá hacer atendiendo la secuencia de provisión, estableciendo en un primer momento lista de elegibles, segundo derechos de carrera y tercero un concurso, en conclusión de acuerdo con lo expuesto hoy en día un contratista no puede de manera directa ocupar un empleo formal en el estado, los mecanismos son los expuestos.

De otra parte el actual Gobierno atendiendo lineamientos de las altas cortes, y en consonancia con lo dispuesto por la OIT, ha establecido el plan de formalización del empleo público con una meta de 100.000 empleos en el cuatrienio, para lo cual atendiendo los lineamientos técnicos de la Ley 909 de 2004, se han venido trabajando con las entidades para llevar a cabo estudios técnicos que permitan el ajuste a las plantas de personal, incorporando a su operación los objetos contractuales recurrentes, lo cual se verá en la necesidad de la incorporación de nuevos empleos que deben ser provistos de acuerdo con los lineamientos expuestos.

3. ¿Que tanto ha avanzado la formalización del empleo público en los Ministerios? Como puede la Función Pública impulsar, forzar o sancionar las entidades que no han avanzado en la implementación de la política de formalización del empleo publico

El Gobierno Nacional, a través del artículo 82 del PND, estableció los lineamientos para la formalización del empleo público, en este sentido desde el 7 de agosto del 2022, se han creado un total de 18.771 de empleos distribuidos en 14.571 entidades del orden nacional y 4.200 del orden territorial, en este sentido el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su rol de entidad técnica, ha venido acompañando a las entidad del orden nacional en la estructuración del estudio técnico, no obstante es importante destacar que para la formalización no solo el DAFP es la entidad que de la viabilidad para la formalización del empleo, ya que presente un componente financiero emitido por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.

Para llevar a cabo este lineamiento, se ha expedido la Circular conjunta 100-011 de 2023, así como se brinda asistencia técnica a las entidades para el desarrollo del estudio técnico, igualmente se tienen mesas de trabajo con la Agencia de Defensa Jurídica, y Colombia Compra Eficiente, así como con la Procuraduría General de la Nación, entidad que por su competencia tiene la opción de sanción, situación que no puede ejercer el DAFP por su carácter técnico.

4. ¿Qué pasa con la contratación de empleo a nivel municipal de Santander?

En razón lo contenido en el Decreto 4170 de 2011 La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE), es el ente rector en materia de contratación pública. Su objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para los procesos de compra y contratación estatal, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.



Función Pública

Así las cosas, lo exhortamos a realizar dicha consulta a Colombia compra eficiente al correo electrónico ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co

Link de consulta página web:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

5. Articulación con CNSC para proveer cargos a las bolsas de empleo a personas en situación de discapacidad

Desde el Ministerio del trabajo se generó el Decreto 2011 de 2017, en donde se regulo lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público así:

ARTÍCULO 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad
	Al 31 2019 de diciembre de 2019	al 31 de diciembre de 2023	Al 31 de diciembre de 2027
1. Plantas entre 1 y 1000 empleos	2%	3%	4%
2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos	1%	2%	3%
3. Plantas mayores a 3001 empleos	0,50%	1%	2%

2. Las entidades deberán efectuar el alistamiento necesario para el cumplimiento de la participación, en términos de la vinculación del porcentaje requerido y de ajustes razonables para la inclusión de esta población.



3. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo no afectan al mérito como mecanismo para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro. En los casos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa o en cualquiera de los sistemas especiales de carrera de la administración pública en los que la selección se realice mediante concurso de méritos se garantizará el acceso en igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades para la población con discapacidad.
4. Los procedimientos para la convocatoria y cobertura de estas plazas, así como el número de plazas disponibles serán publicados cada año al comienzo del año fiscal por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil y por el Servicio Público de Empleo.
5. Deberá promoverse al interior de las entidades el uso de alternativas y programas como el teletrabajo y horarios flexibles para este tipo de población.
6. El porcentaje aquí establecido se podrá cumplir con personas ya vinculadas a la entidad respectiva en cualquiera de los niveles jerárquicos y en cualquier forma de vinculación laboral.
7. En cualquier caso, la desvinculación o retiro se realizará de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.
8. Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
9. El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo determinarán las estrategias de publicidad, divulgación y acompañamiento a las entidades para el cumplimiento de esta medida.

Nota: (Ver Sentencia de la Corte Constitucional [SU-40-18](#))

ARTÍCULO 2.2.12.2.4. Sanciones. La omisión a las obligaciones impuestas en el presente Capítulo por parte de los empleados públicos; los trabajadores oficiales: los miembros de corporaciones de elección popular; los contratistas del Estado y los particulares que cumplan funciones públicas, del orden nacional, departamental y municipal, en el sector central y descentralizado, y en cualquiera de las ramas del poder, se considerará falta grave en los términos del régimen disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1618 de 2013".

Es evidente que esta información debe articularse, es con el ministerio del trabajo, por lo anterior lo exhortamos a realizar la sugerencia a esta entidad.

6. **Soy Ciudadana, nunca he trabajado para ninguna Entidad Pública y solicito se revise que pasa entre la CNSC y las Entidades Públicas con el uso de las listas de Elegibles: En la rendición de cuentas solicito se revise porque Las Entidades Públicas dejan vencer las Listas de Elegibles que reposan en el Banco Nacional de Listas de Elegibles de la CNSC – Comisión Nacional del Servicio Civil, que tienen dos (2) años de vigencia y no solicitan el USO DE LISTAS DE ELEGIBLES, para cargos del mismo empleo o empleo equivalente. La CNSC se la pasa haciendo Procesos de selección modalidad ABIERTO donde muchos colombianos y colombianas quedamos en Listas de Elegibles**



Función Pública

porque **APROBAMOS** todas las etapas del proceso y por lo general las Entidades tanto del orden Nacional, como Departamental y Municipal no usan las Listas de Elegibles y las dejan vencer. Qué organismo del Estado va realizar con formalidad las respectivas Auditorias y Vigilancia al respecto, porque se supone que la Formalización del Empleo Público tiene el fin de coadyuvar a las entidades públicas a dar cumplimiento jurisprudencial a la dignificación del empleo público a través de la formalización del empleo público en equidad, eliminando el uso inadecuado, de contratos de prestación de servicios para el desempeño de funciones permanentes, propias del objeto de estas autoridades y de esta manera evitar el daño patrimonial al Estado colombiano. Porque si tantos colombianos que pagamos por un derecho de participación y además aprobamos todo el proceso de selección y estamos en una Lista de Elegibles, tenemos que ver como las labores son desempeñadas por personas con contratos de prestación de servicios.

Inicialmente es imperante manifestar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación. Por lo anterior, no es de nuestra competencia intervenir en situaciones particulares de las entidades, actuar como ente de control o de investigación, como tampoco inmiscuirnos en asuntos internos de la entidad como lo es la provisión de los empleos y los trámites que deben adelantarse para tal efecto; no obstante, de manera general sobre el tema objeto de consulta es preciso referir:

Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera:

El Decreto 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.5.3.2, en relación con la provisión de los cargos de carrera dispone:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con



Función Pública

las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. *Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.*

Así las cosas, si un empleo de carrera administrativa está en vacancia definitiva, le corresponde a la entidad empleadora verificar los mecanismos de provisión definitiva señalados en la disposición transcrita y proveer el respectivo empleo en el orden correspondiente.

Uso de las listas de elegibles:

Sobre las listas de elegibles, la Ley 909 de 2004, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a



Función Pública

las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

(...)

4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

(...)” (Subrayado fuera de texto)

Por su parte, la Ley [1960](#) de 2019⁴, consagra:

“**ARTÍCULO 6.** El numeral 4 del Artículo [31](#) de la Ley [909](#) de 2004, quedará así:

“**ARTÍCULO 31.** El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

2 (...)

3 (...)

4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la *misma Entidad.*”

“**ARTÍCULO 7.** La presente Ley rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998, y deroga las demás *disposiciones que le sean contrarias.*” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Conforme a lo señalado en el numeral 4 del Artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la lista de elegibles únicamente se puede utilizar en estricto orden de mérito para proveer las vacantes **para las cuales se efectuó el concurso de mérito**. Esta disposición aplica a los concursos iniciados bajo su vigencia.

Con la modificación que el Artículo [6](#) de la Ley 1960 de 2004, la lista de elegibles obtenida en un concurso de mérito, se podrá utilizar en estricto orden de mérito para proveer las vacantes para las cuales se efectuó el concurso de mérito **y las demás vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados**, que surjan con



Función Pública

posterioridad a la convocatoria del concurso en la **misma entidad**, siempre y cuando la convocatoria se inicie en vigencia de la Ley 1960 de 2019.

No obstante, lo anterior, en relación con el tema objeto de consulta, es imperante referir que mediante escrito del 16 de enero de 2020 el presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, modificó el inciso primero de la página 3 del criterio unificado denominado “Uso de listas de elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019”, precisando lo siguiente:

“las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera –OPEC– de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos”, entiéndase con igual denominación código, grado, asignación básica mensual, propósitos, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.”

De acuerdo con el pronunciamiento de la CNSC, en adelante las listas de elegibles conformadas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera –OPEC– de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los mismos empleos en la misma entidad.

Finalmente, es importante anotar que, en último pronunciamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se anotó:

“¿Cómo se hace uso de las Listas de Elegibles?”

Las Listas de Elegibles se pueden usar para los casos en que haya un mismo empleo o empleos equivalentes en una vacante y en estos casos, es importante tener presentes los lineamientos impartidos a través de los criterios unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así:

Mismo empleo:

En cuanto al uso de las listas de elegibles de nuevas vacantes *correspondientes al “mismo empleo” se debe tener en cuenta que, el Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 señala que “las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la oferta pública de empleos de carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos”.*



Función Pública

Se define mismo empleo como aquel con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la Oferta Pública de Empleo de Carrera OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

En caso de existir vacantes correspondientes a los “mismos empleos” ofertados, es deber de las entidades hacer el reporte a través del portal SIMO 4.0.

Empleo equivalente:

Con relación al uso de las listas para empleos equivalentes, la Comisión Nacional del Servicio Civil emitió el *Criterio Unificado “Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes” del 22 de septiembre de 2020* el cual define a los empleos equivalentes *“como aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia de los empleos de las listas de elegibles.”*

En ese sentido, se reitera que para la provisión definitiva de empleos equivalentes únicamente aplicarán aquellas listas de elegibles conformadas en el marco de los procesos de selección aprobados con posterioridad al 27 de junio de 2019.

En caso de que las entidades cuenten con vacantes que sean equivalentes a los empleos ofertados y que su proceso de selección haya sido aprobado con posterioridad al 27 de junio de 2019, deberán solicitar autorización de uso de las listas a la CNSC, a través de la Ventanilla Única en www.cnsc.gov.co, para que se emita un concepto técnico respecto a la viabilidad sobre el uso.

Para autorizar el uso de las listas de elegibles, es deber de la entidad reportar correctamente y radicar todos los Actos Administrativos emitidos en lo relativo a la provisión de las vacantes ofertadas, conforme a las directrices impartidas en la Circular Externa 008 de 2021. Una vez las novedades contenidas en los documentos registrados sean aprobadas por parte de la CNSC, el sistema habilitará al siguiente elegible en posición meritoria para que el jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, realice el correspondiente trámite de nombramiento en periodo de prueba y demás orientados a la provisión definitiva.

Vale la pena indicar que las entidades habrán de ajustarse a lo dispuesto en la Ley [909](#) de 2004, Decreto [1083](#) de 2015, Acuerdo 0165 de 2020 modificado por el Acuerdo 013 de 2021 y demás criterios y circulares emitidas relacionadas con el *uso de las listas de elegibles”*

Expuesto lo anterior, es imperante aclarar que el responsable de las metodologías, normatividad, jurisprudencia de uso repostes en temas de listas de elegibles es la CNSC.

En cuanto al tema de formalización es claro que las entidades deben primero formalizar las vacantes actuales para luego si empezar un rediseño que, como



Función Pública

resultado de la creación de nuevos empleos, lo anterior se puede ver en el Plan de desarrollo nacional 2022-2026 en su artículo 82 así:

ARTÍCULO 82°. FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD, CON CRITERIOS MERITOCRÁTICOS y VOCACIÓN DE PERMANENCIA. El Gobierno nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública; liderará el diseño e implementación de un plan de formalización (el empleo público, que contribuya a que los órganos, organismos y entidades de la Administración Pública provean todos los cargos de las plantas de personal, la creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y se haga un uso racional de la contratación por prestación de servicios. El Departamento Administrativo de la Función Pública propondrá los ajustes normativos necesarios para viabilizar la transformación institucional del Estado. Todos los cargos de las plantas de personal, la creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y la contratación por prestación de servicios, estará sujeta a las disponibilidades presupuestales de cada vigencia fiscal, al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se vayan a proveer empleos a través de una planta temporal nueva, como una de las maneras de formalizar el empleo, y se haya agotado el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.6 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión, se deberá garantizar en condiciones de igualdad la inclusión principalmente de los jóvenes, las personas con discapacidad, las personas con identidad de género diversa y otras poblaciones vulnerables, buscando siempre la paridad de género, de acuerdo con lo dispuesto en las normas para estos efectos. Lo anterior, también será aplicable cuando los órganos, organismos y entidades de la Administración Pública amplíen, modifiquen o provean sus plantas de personal

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará los lineamientos técnicos necesarios para que los procesos de formalización sean complementarios con otros procesos de fortalecimiento institucional en los órganos, organismos y entidades de la administración pública, contemplando la cualificación del empleo público, y promoviendo la eficiencia del gasto.

7. ¿Como es la contratación pública en Colombia?

Al respecto, en el siguiente link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/1-concepto.html> puede encontrar toda la información requerida sobre contratación estatal.

8. Equiparación u homologación de empleos técnico operativo a profesional.

En primer lugar es necesario precisar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 20161, este Departamento Administrativo realiza la interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con el empleo público y la administración de personal; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, carece de competencia para ordenar reconocimiento de derechos; tampoco funge como ente de control ni es el competente para decidir sobre la legalidad de las actuaciones



Función Pública

de las entidades del estado, competencia atribuida a los jueces de la república.

El Decreto 785 de 20052, respecto de los requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales, establece:

“**ARTÍCULO 7. CERTIFICACIÓN EDUCACIÓN FORMAL.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, 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. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5o de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

(...)

ARTÍCULO 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.1 Nivel Directivo

13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera: **Mínimo:** Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.



Función Pública

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

13.2.2. Nivel Asesor

13.2.2.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.2.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: cuarta, quinta y sexta: **Mínimo:** Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.3. Nivel Profesional

Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal:

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.4. Nivel Técnico

2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.5. Nivel Asistencial

13.2.5.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.



Función Pública

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta: **Mínimo:** Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

ARTÍCULO 14. Requisitos especiales. Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de las artes, los requisitos de estudio exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artísticas.

(...)

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 mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o 25.1.1.2 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

25.1.1.3 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.

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o 25.1.2.2 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

25.1.2.3 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.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o 25.1.3.2 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



Función Pública

25.1.3.3 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.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

De conformidad con lo anterior, se tiene que de acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales con apego a lo establecido en el Decreto [785 de 2005](#).” (...)

De manera que respecto de cada nivel y de cada empleo existen requisitos diferentes por lo cual, en todo caso el artículo 25 de la misma disposición normativa establece que no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico, pudiendo homologarse la experiencia o el título de posgrado, pero en ningún caso el título profesional que se exija para el ejercicio del empleo.

9. Fortalecer La Política Pública de EMPLEO EN COLOMBIA, ofreciendo a través de los diferentes Prestadores del Servicio Público de EMPLEO, amplia información sobre la temática en particular... capacitaciones virtuales para EMPLEADORES & OFERENTES. Dar publicidad real y efectiva de manera AGRESIVA, usando todos los mecanismos actuales, FACEBOOK, YOUTUBE....

Esta es una sugerencia no una pregunta o queja se acepta de manera informativa

10. ¿Es posible que un empleado de servicios generales lo coloquen a trabajar un día festivo y lo paguen por un día normal de la semana o sea con que un festivo valga igual que un día en semana?

Conforme a la normatividad vigente referida a la temática expuesta, se indica que el pago del trabajo en dominical o festivo está contemplado en el artículo 39° del Decreto Ley 1042 de 1978¹ que establece

“ARTÍCULO 39. DEL TRABAJO ORDINARIO EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS. Sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales respecto de quienes presten servicio por el sistema de turnos, los empleados públicos que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo. La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

¹ Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.



Función Pública

ARTÍCULO 40. DEL TRABAJO OCASIONAL EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS. Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos.

Para efectos de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados públicos que ocasionalmente laboren en días dominicales y festivos, se aplicarán las siguientes reglas:

(...)

d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

Si los empleados públicos deben trabajar habitualmente domingos y festivos, tienen derecho a un día de descanso compensatorio, que deberá ser un día hábil.» (Negrilla y subrayado fuera del texto).

De acuerdo a lo anterior el trabajo habitual u ocasional ejecutado en un día dominical o festivo, deberá tener una remuneración conforme con las condiciones establecidas en la normatividad anteriormente expuesta, en este sentido el festivo no se puede considerar para efectos del pago como un día ordinario de trabajo, por lo tanto, en términos de remuneración el día de trabajo dominical o festivo difiere en términos de remuneración de un día de trabajo ordinario.

Para mayor información y especificidad de la temática relacionada en su inquietud, adjuntamos a continuación links con conceptos del DAFP para que se sirva consultar los mismos.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=217012>

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=212788>

11. ¿Porque la Función Pública y la Comisión Nacional de Servicio Civil no garantizan el cumplimiento del derecho o preferencia de encargo de los funcionarios de carrera administrativa y permite que lleguen funcionarios por cuotas burocráticas a ocupar estos cargos?

El Derecho preferencial de encargo está determinado en la Ley 909 de 2002² en su artículo 24° el cual indica:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

² Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.



Función Pública

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

En ese sentido el proceso de encargo se desarrolla y aplica de forma obligatoria en las entidades que conforman la Función Pública, por lo tanto, al momento de generarse vacancias definitivas en las entidades pública, el DAFP genera el plan anual de vacantes de acuerdo a información de las entidades reportando el mismo a la CNSC, y las entidades reportan los empleos vacantes a la Oferta Pública de Empleos de carrera (OPEC) ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC para iniciar los procesos de selección (Abiertos y en Ascenso), por lo tanto mientras se proveen los empleos se aplica los procesos de encargos por parte de las entidades conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Si dentro del proceso de encargo por Derecho preferencial para proveer los empleos en vacancia definitiva no existe servidores públicos de carrera que cumplan los requisitos de estudio y experiencia establecidos, las entidades podrán efectuar nombramientos de carácter provisional hasta cuando se deban proveer los empleos por listas de elegibles generados por procesos de selección.

“ARTÍCULO 11. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa. En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”

Por lo tanto, son los órganos de Dirección y Gestión del Empleo público y la Gerencia Pública en el desarrollo de sus funciones determinados en el Título II de la Ley 909 de 2004 los que garantizan la aplicación del Derecho preferencial de Encargo así:

“ARTÍCULO 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

(...)

d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil;

f) Velar por el cumplimiento y aplicación por parte de las unidades de personal de las normas generales en materia de empleo público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil” (...)

ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades.

Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:



(...)

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas” (...)

ARTÍCULO 16. Las Comisiones de Personal.

(...)

Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial”

ARTÍCULO 11. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa. En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

Por lo tanto, la normatividad legal vigente en materia de empleo público garantiza y obliga a las entidades públicas y a los órganos de Dirección y Gestión del Empleo Público en sus funciones el aplicar el Derecho preferencial de encargo.

12. ¿Porque en la Escala Salarial una secretaria de Oficina devenga salario mayor a un Jefe de Oficina? Siendo ambos profesionales y especialistas.

No es muy concreta la información presentada en su inquietud para poder dar una respuesta concluyente, eventualmente la secretaria de oficina correspondería a un empleo del nivel asistencial y un jefe de Oficina al nivel Directivo, en este caso los grados salariales por los niveles jerárquicos que se infieren, determinaría una mayor asignación salarial al empleo del nivel directivo en concordancia con los requisitos de estudio y experiencia. No obstante, podría elevarse una solicitud de concepto formal al DAFP presentando la Escala salarial en donde se pueda determinar la situación planteada en términos de asignaciones básicas mensuales.

13. ¿Como hace el ministerio desde su parte administrativa para la evaluación de cargos en los cuales hacen evaluaciones de proyectos? (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural)

Por ser una actividad y proceso de competencia del Ministerio se sugiere efectuar la consulta directamente referida a la evaluación de cargos que determinan la realización de evaluaciones de proyectos.

14. ¿Direccionamiento, cumplimiento y avance de obras, proyectos y cambios consensuados?

No es concreta la información presentada para dar una respuesta concluyente por parte del DAFP, por lo que se solicita hacer más específica la temática y radicar formalmente la inquietud a través de nuestros canales virtuales.

15. ¿Por qué la información del SIGEP que uno ha subido en la plataforma, al cabo del año siguiente, parte de ella no aparece y se debe volver a subir?



Función Pública

Se sugiere presentar su caso concreto y específico para dar una respuesta a su inquietud por lo que recomendamos consultar la información directamente a la oficina de relacionamiento con el ciudadano OREC del DAFP donde se podrá revisar la trazabilidad de la información registrada en el sistema en el correo sigep2@funcionpublica.gov.co

16. Buenas tardes, ¿Por qué las recomendaciones del IDI no se dan recomendaciones para cada entidad? muchas gracias

En el mes de agosto de 2024 en el micrositio de MIPG se publicaron las respectivas recomendaciones por política que se pueden adaptar en cada una de las entidades evaluadas, con el fin de mejorar la implementación y desempeño de cada una de las políticas.

Estas recomendaciones se pueden consultar a través del Reporte Interactivo, disponible en la sección “Resultados de la Medición” del micrositio de MIPG.

En dicho Reporte interactivo, encontrará un botón que lo dirigirá a las recomendaciones para cada entidad, al cual podrá ingresar dando clic.

Allí encontrará unos filtros mediante los cuales podrá interactuar ingresando el nombre de la identidad objeto de la consulta, así como el de la política sobre la cual desea consultar sus recomendaciones de mejora. También podrá revisar el puntaje obtenido en la política.

Estas recomendaciones no están disponibles en otro formato ni para su descarga, solamente para visualización en el micrositio, pero serán un insumo fundamental para que la entidad elabore sus planes de mejoramiento.

17. Cordial saludo aprovechando el espacio brindado por ustedes solicitamos respetuosamente el apoyo en capacitación en temas relacionados con la medición del desempeño institucional e innovación del conocimiento.

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional lideró una serie de capacitaciones dirigidas a las entidades nacionales y territoriales, tanto en la fase de sensibilización previa al proceso de diligenciamiento del formulario único de reporte de avances para la gestión - FURAG, en las cuales se brindaron los lineamientos, condiciones y explicaciones tanto de la metodología de la medición, como el paso a paso para el reporte del cual son responsables los diferentes organismos públicos en todos los niveles de gobierno, así como sesiones informativas durante el diligenciamiento y en las etapas de socialización de los resultados y las recomendaciones de mejora por política; dichas capacitaciones están publicadas en el micrositio de MIPG, y se pueden consultar a través del siguiente link <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>. Adicionalmente, compartimos el directorio de líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional, con el fin de consultar directamente a los líderes de las política y aclarar inquietudes puntuales: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/53460527/2024-02-29_Directorio_lideres_de_politica_mipg.pdf/3b4ab937-4d34-4233-c7d6-5c8337a0d064?t=1712578948468



Función Pública

18. Me gustaría profundizar en el tema de desempeño institucional de la Corporación

Para el caso del Concejo de San Miguel de Sema, los resultados de la Medición del Desempeño Institucional reflejan el estado en el que el Concejo se encuentra respecto a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. Estos resultados se plasman en los Índices de desempeño institucional, y entre más cercanos a 100 indican mejores desempeños. Para el Concejo el puntaje de la vigencia 2023 fue de 20 puntos. Por tanto, la recomendación, es que, a partir de este resultado, se lleven a cabo los siguientes pasos para emprender la mejora:

- Hacer una revisión y análisis de las respuestas dadas al cuestionario, para identificar aquellos aspectos que no se cumplen y que son susceptibles de mejorar. En el caso de que al finalizar el reporte de información el Concejo no haya descargado el formulario, en este momento podrá ingresar al siguiente link con el usuario y contraseña utilizados para el registro de información en el FURAG, y descárgalos directamente: <https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/>.
- Complementariamente, deberá consultar otras fuentes de información tales como informes de auditoría, informes de organismos de control, informes de gestión o ejecución presupuestal, entre otros, con el fin de contar con un panorama más amplio de las actividades que deberá emprender para mejorar el desempeño de su sistema de control interno, y de esta manera, mejorar su gestión institucional.
- Elaborar los planes de mejoramiento de acuerdo con las dinámicas y esquemas que tenga previsto el Concejo, y hacer seguimiento, y revisar periódicamente las estrategias implementadas y ajustarlas.

19. ¿Por qué no se realiza seguimiento a las actividades de cada política de MIPG implementadas en las entidades públicas?, esto permite que la entidad sea más eficiente en el logro de los objetivos institucionales.

Para el respectivo seguimiento a la implementación de MIPG y de cada política, es recomendable que desde cada entidad se lidere este ejercicio, y que inicialmente se haga una revisión y análisis de los puntajes obtenidos en la Medición del Desempeño Institucional, así como las respuestas dadas al cuestionario, para identificar aquellos aspectos de cada política, susceptibles de mejora.

Complementariamente, deberá consultar otras fuentes de información tales como informes de auditoría, informes de organismos de control, informes de gestión, resultados de la evaluación del riesgo, informes de ejecución presupuestal, entre otros, con el fin de contar con un panorama más amplio de las actividades que deberá emprender para mejorar su desempeño y cumplir dichos objetivos, de igual manera asignar tiempos, responsables y presupuesto que contribuyan a garantizar planes de mejora específicos para abordar las políticas que necesitan mayor atención,

También es importante que cada entidad, de acuerdo con sus dinámicas y esquemas propios, defina los mecanismos de seguimiento, revise periódicamente las estrategias implementadas y haga los ajustes según sea necesario. En este punto podría ser útil el esquema de las líneas de defensa, en el que la 1ª línea de defensa, es decir los responsables del proceso o actividad, establecen las causas y



Función Pública

determinan las acciones concretas y fechas de cumplimiento, a fin de resolver el hallazgo correspondiente. En ejercicio de esta línea deberá ejecutar las acciones determinadas en el plan de mejoramiento, dando cumplimiento a las fechas definidas, ya que esta es la base para el posterior seguimiento.

Frente al seguimiento de 2ª línea de defensa, la oficina de planeación o quien haga sus veces, como instancia asesora y transversal en la entidad, es responsable de consolidar todos los planes de mejoramiento y debe ejercer una supervisión general del tema, a fin de analizar el estado de las acciones que se han definido y su avance en términos de la mejora para la entidad con una mirada integral.

Finalmente, como 3ª línea de defensa se encuentra la oficina de control interno o quien hace sus veces, quienes, en el marco de sus procesos auditores, debe hacer el seguimiento a los planes suscritos con cada área o proceso, ya que se constituye en la última fase de dicho proceso, esta tarea la coordina internamente con sus auditores y se dará en las fechas que se establecieron en cada plan acorde con los hallazgos identificados.

Es claro en este caso, que los primeros responsables son los jefes de área o líderes de proceso quienes deben establecer el análisis de causas y las acciones para resolver los hallazgos, pero la oficina de control interno debe establecer mecanismos que le permitan conocer el estado de las acciones en las fechas que se hayan determinado y generar los reportes correspondientes.

20. ¿Porque las preguntas del FURAG que miden el IDI de las entidades se centran en cumplimiento de requerimientos documentales y no profundizan en la calidad e impacto de la gestión institucional?

Cada líder de política establece las preguntas que considera pertinentes incluir en el FURAG de acuerdo con el marco normativo, lineamientos y propósito de cada política. Función Pública, como Secretaría Técnica del Consejo, consolida en el FURAG la totalidad de las preguntas formuladas.

Para ello, cada líder identifica los elementos que necesita medir en sus políticas, y a partir ahí construye las preguntas a través de las cuales recogerá la información de las entidades para medir su nivel de cumplimiento.

En este sentido, los líderes de política construyen las preguntas de acuerdo con las anteriores clasificaciones, de manera que les permitan medir las variables requeridas para el cálculo de sus índices. Dichas variables se construyen a partir de las reglas que define cada líder y por medio de las cuales se crean los estándares lógicos para evidenciar el desempeño de cada una de las políticas del modelo (unidad de análisis) por parte de cada entidad objeto de medición (unidad de observación).

21. Es importante capacitar a la comunidad ante el avance tecnológicos que se dan.

Min Tic tiene una oferta de capacitación para la comunidad, sobre avances tecnológicos, especialmente de carácter virtual, y los ciudadanos pueden acceder a



Función Pública

dicha oferta a través del enlace <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Cursos-Talento-GovTech/>

22. ¿Cuál es el apoyo que brinda Función Pública a las entidades territoriales de sexta categoría para lograr mejorar en el Desempeño Institucional (MIPG)??

Mediante la estrategia técnica territorial la cual se está desarrollando de manera intersectorial a través de una comisión conformada por Función Pública y diferentes entidades del orden nacional, cuyo enfoque metodológico busca mejorar la gestión y desarrollo territorial a través de la integración de técnicas y herramientas de planificación, gestión y monitoreo, así como de asistencia y acompañamiento de índole técnico, en especial a regiones vulnerables y con condiciones precarias en recursos y capacidades.

Objetivos de la Estrategia Técnica Territorial: 1. Fortalecer la capacidad institucional local / 2. Mejorar la coordinación interinstitucional. / 3. Fomentar la participación ciudadana / 4. Promover el desarrollo sostenible. / 5. Optimizar recursos y servicios.

Componentes clave: 1. Análisis territorial (diagnóstico y prospectiva). / 2. Planificación estratégica (objetivos y metas). / 3. Gestión por resultados (indicadores y monitoreo). / 4. Participación y comunicación (involucramiento ciudadano). / 5. Fortalecimiento institucional (capacitación y asistencia técnica).

Propósito: Enfocar una asistencia técnica efectiva adaptada a las necesidades de entidades y organismos públicos. / - Fomentar el desarrollo local sostenible. / Fortalecer la gobernabilidad territorial / Promover la inversión y competitividad.

23. ¿Capacitación General en cómo hacen la medición, como se pondera la calificación?

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional lideró una serie de capacitaciones dirigidas a las entidades nacionales y territoriales, tanto en la fase de sensibilización previa al proceso de diligenciamiento del formulario único de reporte de avances para la gestión - FURAG, en las cuales se brindaron los lineamientos, condiciones y explicaciones tanto de la metodología de la medición, como el paso a paso para el reporte del cual son responsables los diferentes organismos públicos en todos los niveles de gobierno, así como sesiones informativas durante el diligenciamiento y en las etapas de socialización de los resultados y las recomendaciones de mejora por política; dichas capacitaciones están publicadas en el micrositio de MIPG, y se pueden consultar a través del siguiente link <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>.

Adicionalmente, compartimos el directorio de líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional, con el fin de consultar directamente a los líderes de las política y aclarar inquietudes puntuales: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/53460527/2024-02-29_Directorio_lideres_de_politica_mipg.pdf/3b4ab937-4d34-4233-c7d6-5c8337a0d064?t=1712578948468.



Función Pública

Sin embargo, se puede aclarar que la Medición de Desempeño Institucional es una operación estadística que utiliza el modelo estadístico Teoría de Respuesta Clásica para la estimación de los índices.

Para su cálculo, primero se definen por cada indicador qué preguntas puntúan para cada entidad. Posteriormente, se calcula de manera personalizada el indicador para cada entidad, a partir de sus respuestas, siguiendo un modelo lineal. Los pesos o la importancia de cada pregunta dependen de cuántas preguntas más hacen parte del indicador. Esto significa, que el puntaje de cada entidad depende de las respuestas que registró en el FURAG.

Por tanto, no se utilizan pesos previos, ni promedios para el cálculo de ningún índice.

Para conocer más en detalle la descripción del modelo estadístico empleado, se pueden consultar el Documento Metodológico, la Ficha Metodológica y los Metadatos, los cuales se encuentran publicados en el micrositio de MIPG, en el siguiente enlace: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>.

- 24. ¿Porque ad portas del AÑO 2025, donde la tecnología está en auge, no se ha implementado la HC que exige la ley y porque los médicos, instituciones médicas y EPS siguen violando el derecho de los usuarios tanto en su salud, como en su mínimo vital y trabajo sin que se les hagan procesos disciplinarios?**

De acuerdo con el ámbito de competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública, no tenemos alcance para atender este requerimiento.

- 25. ¿Por qué ad portas del AÑO 2025, sigue el mal desempeño por parte de las instituciones educativas, donde la tecnología no se utiliza para enseñar, porque el acceso a ella en la parte urbana no se da, pero se le exige al estudiante tener datos para resolver tareas dentro del aula, se utiliza la inteligencia artificial sin los fines correctos porque en muchos colegios hay chicos que a estas alturas estando en secundaria, no saben leer, ni realizar la operaciones matemáticas mínimas y con el argumento de que no pueden perder el año, algo que no estipula la norma se sigue permitiendo la mala calidad en la educación que es un servicio y un derecho no es algo que el estado da si quiere es exigible y que cuando se exige se acusa de problema al usuario cuando el problema es el funcionario público que no sabe hacer su labor? ¿Y porque se sigue permitiendo la violación de derechos al interior de algunos colegios cuando se vive pregonando la defensa de los mismos por parte de los profesores en sus protestas?**

De acuerdo con el ámbito de competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública, no tenemos alcance para atender este requerimiento.

- 26. Autodiagnósticos MIPG 1. Queremos saber si se está considerando la posibilidad de migrar los autodiagnósticos del formato Excel a una plataforma digital más moderna, similar a la que actualmente se utiliza para la Mejora Normativa en SUCOP, denominada “Herramienta de diagnóstico para la**



Función Pública

implementación de la Política de Mejora Regulatoria”. Ya que estas nuevas herramientas permitirían a las entidades realizar los autodiagnósticos de manera más eficiente y organizada, facilitando el análisis y seguimiento de los resultados. 2. Por otro lado, queremos saber cuándo contaremos con los autodiagnósticos actualizados y disponibles en la página web. 3. Por último, nos gustaría saber si existe un proyecto en curso al interior de la entidad, cuyo objetivo sea desarrollar herramientas de autodiagnóstico para aquellas políticas que aún no cuentan con mecanismos de evaluación.

Las herramientas de autodiagnóstico son desarrolladas por los líderes de política en coordinación con este Departamento Administrativo y han sido concebidas como un instrumento de aplicación voluntaria por parte de las entidades, por lo que para algunas no se cuenta con dicho instrumento debido a que se encuentran en proceso de actualización o formalización frente a su desarrollo, así como por su reciente incorporación. Ahora bien, en el marco de la actualización del modelo integrado de planeación y gestión, su estructuración estará orientada a garantizar a que sea una herramienta moderna, de fácil aplicación en las entidades, es importante mencionar que serán los líderes de las políticas quienes consideren la pertinencia y relevancia en la adopción de estos instrumentos, por tanto, no podemos suministrar una fecha determinada para su publicación.