



Agricultura



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



ESTUDIO TÉCNICO QUE JUSTIFICA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Octubre de 2025

*ESTUDIO TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DEL NUEVO MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES – 2025*



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANDRÉS FELIPE OCAMPO MARTÍNEZ
Secretario General

LILIANA MARÍA CALLE CARVAJAL
Subdirectora Administrativa

Elaborado por:

Daniel Ochoa – Subdirección Administrativa
Claudia Gómez – Subdirección Administrativa
Fabián Gracia - Subdirección Administrativa

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 7 No. 32- 42 piso 10 Ciudadela San
Martín
Bogotá D.C.
www.minagricultura.gov.co

INDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PLANTA DE EMPLEOS.....	7
2. CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DE LOS EMPLEOS.....	9
3. METODOLOGÍA PARA LA INCLUSIÓN DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTOS. 27	
4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO DE SISTEMATIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MEFCL.....	37
5. CONCLUSIONES.....	40

Índice de tablas

Tabla 1: Caracterización de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico	7
Tabla 2: Caracterización de la Planta de Personal por Naturaleza Jurídica	8
Tabla 3: Caracterización por grado según nivel jerárquico.....	8
Tabla 4: Perfiles creados de cada grado salarial en los respectivos niveles jerárquicos.	17
Tabla 5: Clasificación de las áreas y núcleos básicos de conocimientos	29
Tabla 6: Descripción núcleos básicos de conocimientos áreas misionales	32
Tabla 7: Descripción núcleos básicos de conocimientos áreas apoyo y transversales.....	33
Tabla 8: Nivel Educativo.....	36
Tabla 9: Experiencia.....	36



Acrónimos

CINE - Clasificación Internacional Normalizada de la Educación

DAFP - Departamento Administrativo de la Función Pública

MEFCL - Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

MEN - Ministerio de Educación Nacional

NBC - Núcleos Básicos del Conocimiento

SNIES - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior



INTRODUCCIÓN

El presente documento técnico tiene como propósito dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 el cual establece lo siguiente:

“Corresponde a la unidad de personal, o a 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”.

Un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL, es un documento que describe las funciones, responsabilidades, requisitos y competencias de cada uno de los cargos que conforman la planta de personal de una entidad pública.

El MEFCL tiene como objetivo facilitar la gestión del talento humano, alineando las competencias requeridas para el desempeño de los cargos con las competencias disponibles en el personal. Así mismo, el MEFCL contribuye a la claridad y transparencia de las funciones asignadas a cada cargo, evitando la duplicidad o solapamiento de las mismas.

El MEFCL se elabora con base en el análisis y la valoración de los cargos, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que es la entidad encargada de formular la política de empleo público, razón por la cual, para establecer o modificar el manual de funciones y competencias laborales de una entidad pública, se debe seguir el proceso descrito en la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La justificación para actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural atienden a la necesidad de adoptar los nuevos avances sobre empleo público que ha definido el Departamento Administrativo de la Función Pública en lo que respecta a la aplicación de herramientas y técnicas para fortalecer la prestación del servicio de las entidades públicas, incluyendo dispositivos que garanticen la aplicación del concepto de **“globalidad”** expuesto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, facilitando a la Administración la capacidad de ajustar los equipos de trabajo en las distintas dependencias sin restricciones, tal como lo establece la Honorable Corte Constitucional en la Sentencia C-447 de 1996 al asegurar que la administración pública debe ser dinámica y evolutiva, respondiendo adecuadamente a los desafíos de una sociedad en constante cambio,



Agricultura



razón por la cual se han construido nuevos perfiles de empleos que apuestan por una gestión eficiente del talento humano que fortalezcan los desafíos y retos institucionales del MADR.

Así mismo, se ha justificado la necesidad de actualizar aspectos trascendentales como los son el compendio de conocimientos de los perfiles de empleos que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa y los núcleos básicos del conocimiento, en tanto el Ministerio se encuentra en el proceso de planeación del Concurso de Méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual implica efectuar una adecuada actualización estructural de estos dos aspectos de cara a la provisión definitiva de las vacantes ofertadas en el aplicativo del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad-SIMO.

Finalmente, la redacción de las nuevas funciones de todos los empleos atiende a los retos y desafíos que implica la inclusión de las nuevas dinámicas del servidor público 4.0, las cuales indican que la competencia laboral se desenvuelve entorno a la relación con un contexto específico de trabajo donde el desempeño de un trabajador es producto de la relación entre sus características individuales y los elementos del contexto que le permiten ejecutar la actividad que se espera realice.

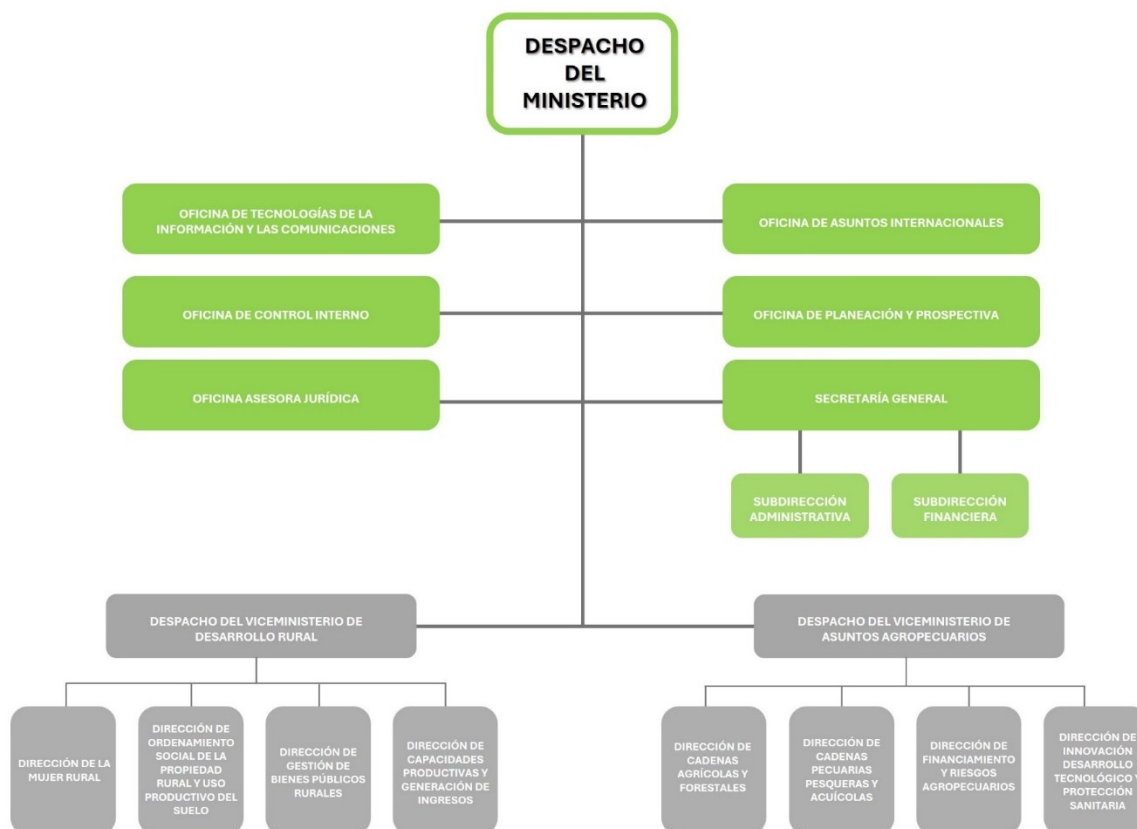


Agricultura



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PLANTA DE EMPLEOS

La estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se encuentra establecida en el Decreto 1985 de 2013 modificada por el 2369 de 2015 y se dispone de la siguiente manera:



De conformidad con la información que reposa en los archivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la planta de empleos está constituida por 293 cargos, los cuales fueron creados mediante Decreto 3745 de 2003, y modificados por los Decretos 1929 del 2004, 4231 de 2004, 2478 de 2004, 1738 de 2005, 1114 de 2006, 2446 de 2006, 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016.

A continuación, se describe caracterización según el nivel jerárquico:

Tabla 1: Caracterización de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico

Caracterización de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico	
NIVEL	CANTIDAD
Directivo	17
Asesor	18
Profesional	150
Técnico	38
Asistencial	70
Total 293	

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – Subdirección Administrativa

Así mismo, la siguiente es la caracterización de la planta por naturaleza jurídica de empleos y nivel jerárquico:

Tabla 2: Caracterización de la Planta de Personal por Naturaleza Jurídica

Caracterización de la Planta de Personal por Naturaleza Jurídica			
NIVEL	Carrera Administrativa	LNR	TOTAL
Directivo	0	17	17
Asesor	2	16	18
Profesional	140	10	150
Técnico	36	2	38
Asistencial	67	3	70
TOTAL	245	48	293

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – Subdirección Administrativa

Finalmente, se tiene la siguiente caracterización por grados de cada nivel jerárquico:

Tabla 3: Caracterización por grado según nivel jerárquico

GRADOS EXISTENTES	NIVEL JARÁRQUICO				
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
7		4			
9			2		4
10		1			3
11	1		13		12

GRADOS EXISTENTES	NIVEL JARÁRQUICO				
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
12		7	4		4
13			33	1	
14		3	19	8	6
15			28	14	10
16		1	15	12	7
17			22		1
18		2	7	3	6
19	2				1
20	8				
21	2		7		
22					12
23	1				
24					1
25					1
26					2
Sin grado	3				

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – Subdirección Administrativa

Esta información sobra relevancia en tanto, como se ampliará más adelante, se crearán perfiles de empleos para todos los grados existentes en la planta de cada nivel jerárquico en todas las dependencias, con el fin de permitir la aplicación de la planta global contenido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

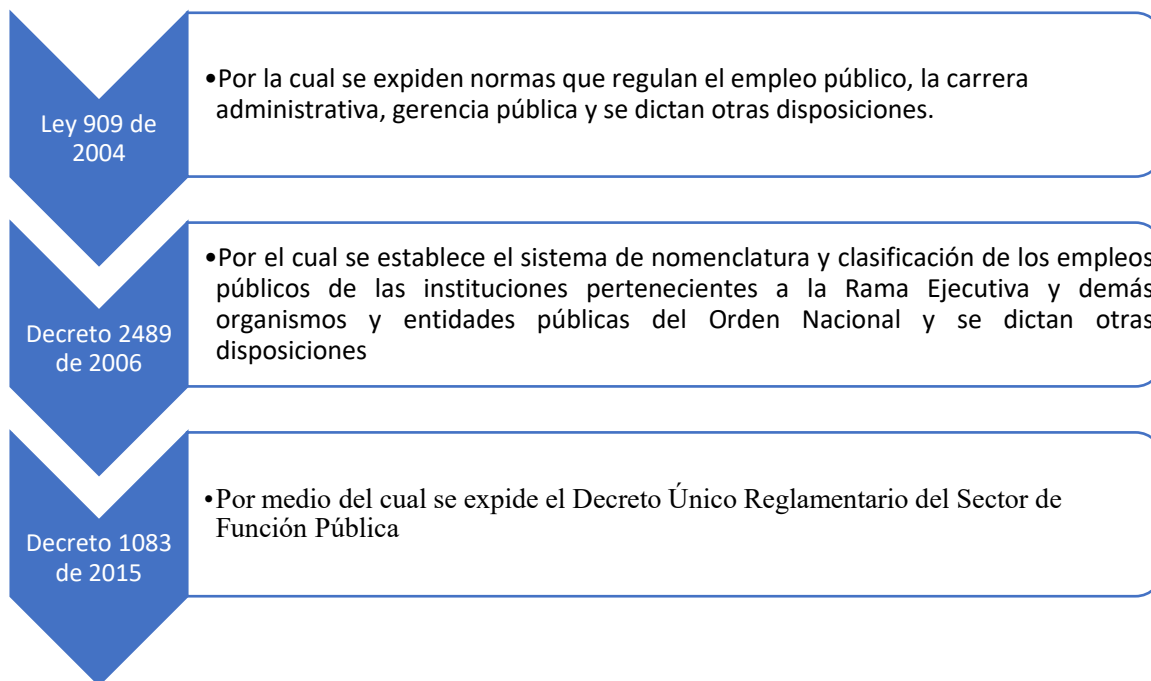
2. CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DE LOS EMPLEOS

2.1 MARCO NORMATIVO

La construcción de los perfiles de los empleos de cualquier entidad pública de la Rama Ejecutiva está determinada por el siguiente tracto normativo que define el sistema de nomenclatura y clasificación de los cargos:



Agricultura



En primer lugar, la Ley 909 de 2004, determina el marco estructural del significado jurídico de un empleo público y su clasificación de las categorías existentes, que para el caso del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural corresponde a empleos de Carrera Administrativa como regla general y empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

El Decreto 2489 de 2006 determina la nomenclatura de los empleos de la Rama Ejecutiva, siendo la norma marco que rige la denominación y el código de cada nivel jerárquico.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, es de mayor alcance en la construcción de los perfiles de cargos públicos, en tanto define de manera estándar y obligatoria los siguientes elementos:

- Magnitud de la complejidad de las funciones para cada nivel jerárquico: En el capítulo 2, en los artículos 2.2.2.2.1, 2.2.2.2.2, 2.2.2.2.3, 2.2.2.2.4 y 2.2.2.2.5 determinan los lineamientos para redactar las funciones de cada uno de los empleos de los 5 niveles jerárquicos existentes, Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, es decir, quien construye e manual de debe guiarse en la magnitud o el grado de responsabilidad que esta norma determina, por supuesto con múltiples redacciones y formas de indicar las tareas, pero que no exceda el rango de acción de competencias que le asiste a cada empleo por nivel jerárquico.

- Determinación de los requisitos mínimos de estudio y meses de experiencia por cada grado salarial en cada nivel jerárquico: En el capítulo 4, en los artículos 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3, 2.2.2.4.4, 2.2.2.4.5 y 2.2.2.4.6 se establecen de manera precisa y sin lugar a modificaciones la cantidad y calidad de estudios y meses de experiencia que se deben exigir en los requisitos mínimos a cada grado salarial en cada uno de los niveles jerárquicos.

En este punto es preciso señalar que para los empleos del nivel directivo, asesor y profesional, es obligatorio indicar el tipo de experiencia profesional, la cual es RELACIONADA; la norma NO habilita a ninguna entidad a establecer la experiencia simplemente profesional, sino que debe estar compuesta por tres elementos: experiencia + profesional + relacionada, con excepción del grado 01 del nivel profesional que es destinada para el primer empleo.

- La forma de establecer las profesiones: El artículo 2.2.2.4.9 determina que para el nivel directivo, asesor, profesional y en algunos casos técnico y asistencial la forma en que se determinan los estudios es a través de Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES, lo cual se ampliará más adelante.
- El contenido básico que debe contener un perfil de un empleo: El artículo 2.2.2.6.2 establece que El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo: 1. Identificación y ubicación del empleo. 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo. 3. Conocimientos básicos o esenciales. 4. Requisitos de formación académica y de experiencia

Este punto es trascendental en tanto cada entidad debe incluir como mínimo estos elementos en cada perfil.

Ahora bien, es importante resaltar que para la construcción del presente Manual Específico de Funciones de Competencias Laborales se emplearon algunas de las indicaciones contenidas en la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, que como su nombre lo indica es una guía que se empleó en su mayoría.

2.2 ELEMENTOS TECNICOS Y COMPOSICIÓN DE LAS FICHAS DE LOS EMPLEOS:

En primer lugar, es importante indicar la definición de **empleo público** con base en lo que instaura el artículo 1 de la Ley 909 de 2004, como el "conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado".

Ahora bien, la amalgama de elementos que definen el empleo público se concatena con el Perfil de Empleo, que no es otra cosa que la agrupación de 5 criterios estructurantes que determinan lo **que un funcionario público debe realizar y /o ejecutar; lo que un funcionario público debe certificar en experiencia; lo que debe acreditar en estudios; lo que debe conocer en conocimientos y lo que debe demostrar en competencias**; todo clasificado de la siguiente manera:

- 1. Identificación de los empleos:** Hace parte de unos de los elementos mínimos que determina el decreto 1083 de 2015 como se indicó anteriormente. Está integrado por el Nivel Jerárquico, Denominación, Código, Grado, Ubicación del empleo y cargo del jefe inmediato.
- 2. Identificación del área:** Permite tener constancia y coherencia con la ubicación de cada uno de los perfiles respecto a la ubicación de los cargos en la estructura conforme a las dependencias existentes.
- 3. Propósito Principal:** Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza. Teniendo en cuenta que guarda estrecha relación con las funciones se explican ambas en el siguiente ítem.
- 4. Funciones:** Corresponde a la descripción de las funciones necesarias para el cumplimiento del propósito principal del empleo. Se precisa que el insumo principal para la construcción del propósito y las funciones de un perfil de empleos corresponde al Decreto de Estructural donde se definen las obligaciones de cada dependencia, en el entendido que los empleos están ubicados en las dependencias y por ende los servidores públicos que los desempeñen deben realzar las tareas asociadas a esas dependencias.
- 5. Conocimientos Básicos o Esenciales:** De conformidad con la guía metodológica de la Función Pública, corresponden a los saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos. Estos conocimientos básicos o esenciales no se refieren a los certificados o títulos de un determinado estudio formal,

aluden a las competencias funcionales propias del empleo para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo.

- 6. Competencias Comportamentales:** Son las establecidas de manera estándar en el Decreto 815 de 2015 y que el mismo Decreto 1083 de 2015 establece tanto las comunes como las propias de cada nivel jerárquico.

2.3 PROCESO CONSTRUCCIÓN DE LOS PERFILES

2.3.1 Identificación de los empleos:

En el marco del ejercicio de identificación de los empleos se incluyó la naturaleza jurídica del cargo, en tanto, una de las razones por las cuales se desarrolla esta modificación al Manual de Funciones corresponde al proceso de selección a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes definitivas del Sistema General de Carrera Administrativa, por lo cual es necesario tener total claridad de los cargos que están categorizados en esta naturaleza jurídica y diferenciarlos de aquellos que son de Libre Nombramiento y Remoción, que no son objeto de concurso de méritos.

Otra de las razones para incluir la naturaleza jurídica, atiende a la claridad que deben tener tanto los funcionarios como los miembros de talento humano de las páginas que les corresponden a los servidores que ostentan derechos de carrera administrativa con ocasión a la evaluación del desempeño y la suscripción de compromisos que se establecen con base en las funciones respectivas de cada perfil correspondiente.

Finalmente, indicar la naturaleza de los empleos de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción aumenta la eficiencia administrativa, aumenta los niveles de transparencia en la gestión pública y permite la claridad y honestidad en la categorización de la planta de empleos.

2.3.2 Identificación del Áreas:

En este punto es importante recordar lo que expone el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, respecto a la discrecionalidad del nominador de distribuir los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Por esta razón, se tuvo la necesidad de crear perfiles de todos los grados salariales existentes en todos los niveles jerárquicos para todas las dependencias, con el fin de permitirle al



nominador (indistintamente si es el actual o los venideros) de reubicar los cargos en todas las dependencias de acuerdo con las necesidades del servicio, sin ninguna restricción.

Así mismo, es de resaltar que la cantidad de fichas creadas en el MEFCL NO corresponde estrictamente a la cantidad de empleos del Decreto de Planta de Personal, en tanto, las fichas se constituyen como un abanico de posibilidades que el Jefe de Talento Humano cuenta para asignar un perfil de un empleo de la planta, **con ocasión a las necesidades del servicio y la versatilidad en la operación institucional de los procesos.**

Es decir, se construyeron fichas o páginas que permitan adaptar la planta de cargos conforme a las cambiantes y evolutivas necesidades organizacionales orientadas a la prestación del servicio.

Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su página web¹, establece lo siguiente:

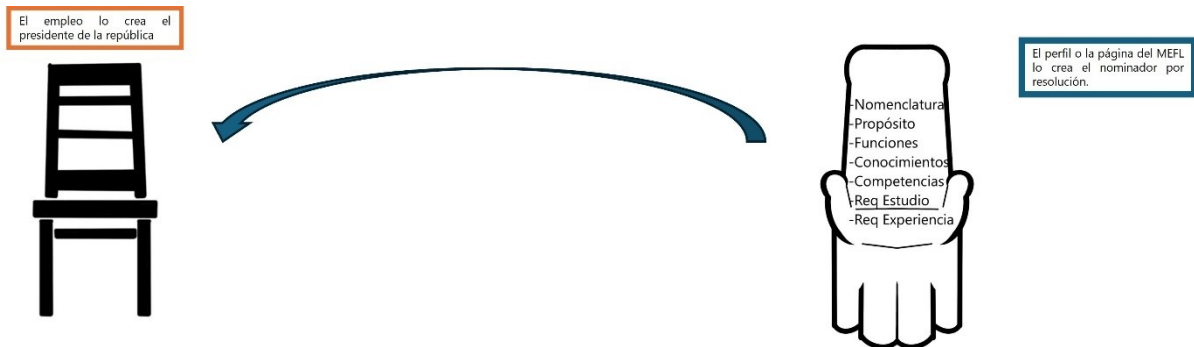
“¿Todos los empleos que están en las dependencias de una entidad se pueden agrupar o se debe organizar el Manual Específico de Funciones con separación y diferenciación por nivel y denominación de empleo?”

El área funcional y el propósito principal del empleo son los elementos que permiten diferenciar los empleos en cada área o dependencia, por lo tanto, lo más recomendable es contar con fichas de empleo distintas para cada área funcional en donde vayan a ser ubicados los empleos de un mismo código y grado salarial. Por ejemplo, si en la planta de personal se cuenta con un profesional universitario grado 11 para el área de planeación y otro para el área jurídica, deberán elaborarse dos fichas de empleo separadas que contengan todos los elementos señalados en la Guía para establecer o ajustar el manual de funciones y de competencias laborales (identificación del empleo, contenido funcional, conocimientos básicos, competencias y requisitos de estudio y experiencia)”.

Es importante diferenciar el concepto de empleo o perfil del manual de funciones:

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-sabe-usted-que-es-el-manual-de-funcione-1/28585938?_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_sqxafjubsrEu_assetEntryId=28749484&redirect=https%3A%2F%2Fwww.funcionpublica.gov.co%2Fpreguntas-frecuentes%2F-%2Fasset_publisher%2FsqxafjubsrEu%2Fcontent%2F-sabe-usted-que-es-el-manual-de-funcione-1%2F28585938

Analógicamente y para ser muy pedagógicos en la explicación, representamos un cargo público con una silla de una mesa, y el vestido de la silla es el perfil del empleo, así:



Fuente: Gráfico ilustrativo propia.

De acuerdo con la analogía anterior, el empleo (la silla) la crea el Presidente de la República en el Decreto de Planta, pero el perfil (el vestido) la crea el nominador de cada entidad de acuerdo con las necesidades del servicio.

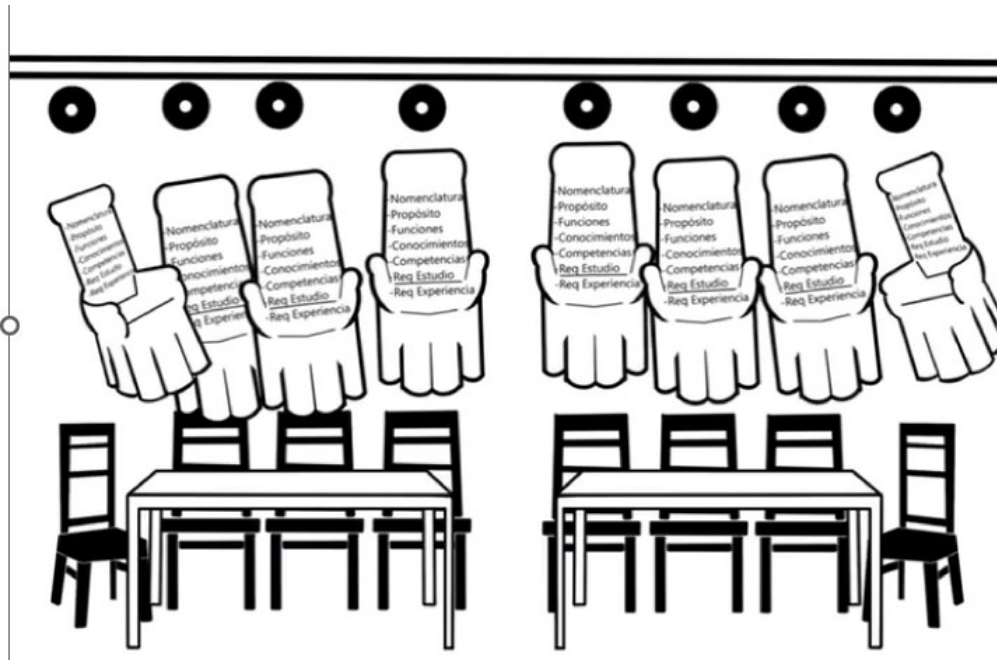
Es de recordar lo establecido en el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, el cual establece como una de las funciones del Presidente de la República, la siguiente:

“Crear, fusionar o suprimir, conforme a la ley, los empleos que demande la administración central, señalar sus funciones especiales y fijar sus dotaciones y emolumentos. El Gobierno no podrá crear, con cargo al Tesoro, obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales”.

El número de empleos (las sillas) se crean por determinación del Presidente de la República, pero los perfiles (los vestidos) los crea el nominador, sin necesidad de crear un número exacto de perfiles para cada empleo existente en el decreto de planta, en tanto el Manual de Funciones debe disponerse como un menú de posibilidades que satisfagan las necesidades cambiantes del servicio, en relación a la posibilidad de distribuir o reubicar los cargos por todas las dependencias existentes.



Agricultura



Fuente: Gráfico ilustrativo de la analogía de empleos y perfiles del manual de funciones.

Fuente: Gráfico ilustrativo de la analogía de empleos y perfiles del manual de funciones.

De lo anterior se concluye lo siguiente:

- ❖ EL MANUAL DE FUNCIONES NO CREA EMPLEOS
- ❖ UN PERFIL DE UN EMPLEO LE ENTREGA FUNCIONES Y REQUISITOS AL EMPLEO
- ❖ PUEDEN EXISTIR CUANTOS PERFILES SEAN NECESARIOS PARA UN SOLO EMPLEO

Es importante indicar que, con la excepción de los empleos del Nivel Directivo y Asesor pertenecientes a los respectivos despachos estructurales, TODOS los empleos del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial de naturaleza carrera administrativa, son movibles (reubicables o redistribuibles) en las distintas dependencias de la entidad, **en tanto se crearon perfiles de todos los grados para cada nivel jerárquico en todas las dependencias.**

Para todas las dependencias, se crearon perfiles de empleos de todos los grados para cada nivel jerárquico así:

Tabla 4: Perfiles creados de cada grado salarial en los respectivos niveles jerárquicos.

GRADOS EXISTENTES	NIVEL JARÁRQUICO				
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
7		X			
9			X		X
10		X			X
11	X		X		X
12		X	X		X
13			X	X	
14		X	X	X	X
15			X	X	X
16		X	X	X	X
17			X		X
18		X	X	X	X
19	X				X
20	X				
21	X		X		
22					X
23	X				
24					X
25					X
26					X
Sin grado	X				

Este nuevo instrumento organizacional permite la aplicación de la globalidad establecida en el citado artículo 115 de la Ley 489 de 1998, lo cual se encuentra en sintonía con la exposición de la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-447 de 1996, en la cual establece lo siguiente:

*"El sistema de planta global... no implica como lo sostiene la demandante que la planta de personal no sea fija, lo que ocurre es que se agrupan los empleos de acuerdo con su denominación **para ser posteriormente distribuidos por la***



autoridad competente, de acuerdo con la dependencia y el área de trabajo...

(...)

La administración pública debe ser evolutiva y no estática, en la medida en que está llamada a resolver los problemas de una sociedad cambiante. Por esta razón, una planta de personal rígidamente establecida en una ley o un reglamento cuya modificación estuviera sujeta a dispendiosos trámites, resultaría altamente inconveniente y tendería a paralizar a la misma administración, como lo ha dicho la Corte, desconociendo, de paso, el Artículo segundo de la Constitución, en virtud del cual las autoridades de la República están instituidas para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. (...)

La planta de personal global y flexible, de acuerdo con las consideraciones expuestas, no es contraria a lo dispuesto en el Artículo 122 del Estatuto Superior y, por el contrario, constituye una modalidad de manejo del recurso humano en la administración pública que propende la modernización de ésta y la eficaz prestación del servicio público, además de constituir un desarrollo práctico de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía, como medio para alcanzar los objetivos del Estado social de derecho. (...)"

Cuando por razones organizacionales sustentadas en la necesidad de fortalecer la gestión pública asociados con los diferentes planes programas y proyectos institucionales, en modo hipotético como ejemplo, la administración requiera redistribuir un empleo sin proveer profesional especializado grado 17 ubicado inicialmente en la Oficina Jurídica para fortalecer la Secretaría General, este nuevo manual de funciones contendrá un perfil de un cargo 2028 grado 17 para los temas y asuntos propios de la Secretaría General, lo cual permitirá sin impedimento alguno efectuar la distribución; en el mismo sentido, pero con un ejemplo de un cargo provisto, la administración podrá encontrar la necesidad del servicio de reubicar el empleo 2028 – grado 15 donde se ubica X servidor hoy perteneciente en la Oficina de Planeación a la Oficina Financiera, para lo cual, con el nuevo manual, existirá un perfil de esa misma denominación, código y grado 2028 - 15 en la oficina financiera permitiendo la reubicación en los términos del artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 20152. Hoy en día es imposible efectuar este tipo de movimientos debido a que en cada dependencia NO existen todos los perfiles de todos los grados.

En consecuencia, **este nuevo dispositivo incluido en esta modificación permite una adecuada y versátil administración de los empleos de manera evolutiva y no estática, y**



Agricultura



de esta manera resolver los problemas que actualmente se presentan al no permitir una adecuada movilidad de funcionarios por las diferentes dependencias debido a que no se cuentan con todos los perfiles asociados al código y grado en las distintas áreas de la entidad.

¿CUÁLES SON LOS CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES EN EL NUEVO MANUAL?

CAMBIOS ESTRUCTURALES QUE INCLUYE EL NUEVO MANUAL



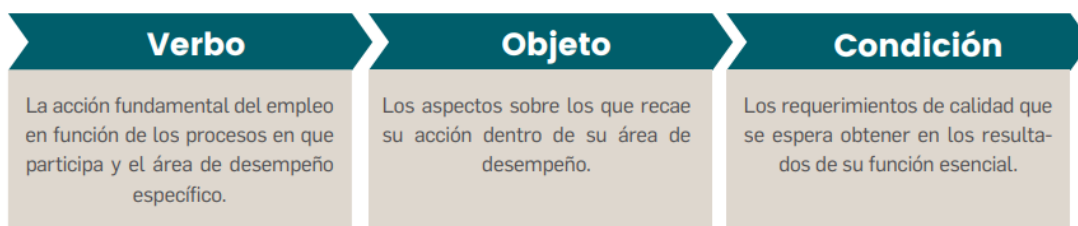
2.3.3 Propósito Principal y Funciones

La redacción de los propósitos y las funciones atendió de manera estricta con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su guía metodológica para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales.

La redacción del contenido funcional de un empleo (propósito y funciones) corresponde a una construcción gramatical: verbo un objeto y una condición, de la siguiente manera:



Agricultura



La determinación de los **verbos** corresponde a la indicación que la mencionada guía metodológica establecer, es decir, cada nivel jerárquico contiene un conjunto de acciones determinadas por su grado de responsabilidad y radio de acción, lo que se llama **Radio de Complejidad Funcional**. Por lo tanto, se emplearon los verbos de manera coherente a su nivel jerárquico, empleando la siguiente metodología:

- ❖ Se incluyeron los verbos respectivos de acuerdo al grado de responsabilidad y radio de acción en los empleos del Nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asesor.
- ❖ En los empleos del nivel profesional, la forma de hacer concatenar el grado salarial al Radio de Complejidad Funcional se determinó empleando verbos de mayor nivel de decisión, responsabilidad, importancia de la acción, influencia e implicación en las decisiones.
- ❖ Para los grados 12 en adelante en el nivel profesional se emplearon verbos de mayor Radio de Complejidad Funcional; para los grados del 11 hacia abajo, se emplearon verbos de menor Radio de Complejidad Funcional.
- ❖ Así mismo, la otra forma de graduar el Radio de Complejidad Funcional correspondió al número de funciones. Los empleos de mayor grado salarial se les estableció mayor cantidad de funciones, y en la medida que disminuye el grado, disminuye la cantidad de funciones.

La construcción de los **objetos** en cada perfil incluyó la concatenación de los elementos nodales y convergentes asociadas a las temáticas estructurales de cada una de las dependencias, tanto para las misionales como para las de apoyo y estratégica con base en los anteriormente expuesto.

Se realizó un listado de estas temáticas estructurales por área, tanto las misionales con base en el aporte de los funcionarios de cada dependencia, como para las de apoyo y estratégica con base en las competencias funcionales de la Resolución 0667 de 2018.

Con ese listado, se definieron los criterios estructurantes de cada una de ellas, y finalmente se definieron los elementos conjuntivos que amalgaman la redacción de un compendio de funciones diferenciado por estados de complejidad de acuerdo con el grado salarial, pero que comparten los siguientes criterios:

- ❖ **Convergencia vocacional:** Identifica un conjunto de actividades que permiten agrupar funciones que apuntan a un mismo tema, sentido, o propósito compartido.
- ❖ **Convergencia de acción:** Identifica un conjunto de actividades que convergen en iguales o similares acciones, sin importar la ubicación funcional.
- ❖ **Convergencia estratégica:** Identifica un conjunto de actividades que permiten agrupar funciones que comparten acciones estratégicas asociadas a fines en común o complementarios.
- ❖ **Convergencia de conocimientos:** Identifica un conjunto de empleos comparten iguales o similares conocimientos requeridos para desempeñar los empleos en áreas funcionalmente afines.

La redacción de las funciones a través de esta metodología, en particular sobre el elemento – objeto – **permitió crear la integralidad de manera dúctil y versátil, porque permite encontrar perfiles unificados para una gran cantidad de empleos misionales que convergen en estos cuatro elementos sin apartarse de sus particularidades por dependencia las cuales se incluyeron en cascada en todos los grados de cada nivel jerárquico, aplicando la metodología antes expuesta de Radio de Complejidad Funcional.**

Incluir en cada perfil todas las temáticas posibles de cada dependencia, permitirá que quien desempeñe los cargos adquiera las competencias funcionales para asumir los roles que son del resorte del área, sin llegar a fraccionar temas de manera parcializada a ciertos cargos, lo cual creará la versatilidad para que el líder de cada unidad pueda asignar diversos temas sin restricción, gestionar equipos de trabajo, fortalecer el desarrollo de planes, programas y proyectos y en general, posibilitar la eficiencia y eficacia administrativa que impulsen la prestación del servicio, en cumplimiento fiel del artículo 209 de la Constitución Política.

Ahora bien, para la determinación de los propósitos y funciones de los perfiles creados se tuvo en cuenta la siguiente metodología según las áreas que estructuran el Ministerio:



- Áreas misionales.

Como se ha venido indicando, se crearon perfiles de todos los grados de los niveles profesional y técnicos para cada una de las áreas; respecto de las misionales, se realizó la siguiente estrategia:

Teniendo en cuenta que el Decreto 1985 de 2013 y el 2369 de 2015 carecen de una reciente actualización, durante el proceso de levantamiento de cargas laborales que se ha realizado durante la presente vigencia, se logró identificar retrasos conceptuales, normativos y temáticos de los núcleos estructurales de cada dependencia.

Por lo tanto, con la participación de los servidores públicos de cada una de las dependencias misionales, en particular aquellos que llevan más tiempo en la entidad, se solicitó el diligenciamiento de un formulario donde se expuso al detalle las temáticas estructurales establecidas en el articulado de los decretos presidenciales de estructura. Se les indicó si estaban o no de acuerdo con los temas, si consideraban que dan cuenta de la realidad funcional de la dependencia, y se les abrió la ventana de exposición de motivos para actualizar dichas temáticas a la luz de los avances normativos en los dos últimos lustros.

Así las cosas, los miembros de todas las áreas misionales participaron activamente definiendo los temas estructurales actualizados que corresponden al quehacer real de sus áreas, los cuales sirvieron de base para la redacción de las funciones de cada empleo.

El repositorio donde se puede evidenciar los formularios de actualización temática de las áreas misionales es el siguiente:

[Insumos Misionales.xlsx](#)

Los **complementos** se establecieron de forma genérica con frases que dan cuenta de la necesidad de verificar criterios de calidad en el desarrollo de las acciones y por lo tanto se incluyeron complementos estándar en todos los casos.

- Áreas de apoyo y estratégicas.

Para la redacción del propósito y las funciones de estos perfiles se tomó como base en el catálogo de competencias funcionales transversales establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Resolución 0667 del 2018, en la cual se estandarizan

los procesos de apoyo y transversales de toda entidad pública, como lo es la Gestión Jurídica, la Gestión Financiera, la Gestión Administrativa, la Planeación Estratégica, el Control Interno, el Talento Humano, etc.

Teniendo claro que estos procesos son estándar y los realiza cualquier entidad pública de la Rama Ejecutiva, la redacción de las funciones se concretó de manera transversal con ocasión al concepto definido por la misma Función Pública, lo cual permitió la versatilidad en la indicación de funciones conforme las temáticas propias de cada área.

- **Perfiles Trasversales**

Finalmente, y como innovación, se incluyó un **capítulo de perfiles transversales** multimodal en aplicación estricta del concepto expuesto de la globalidad. Estos perfiles NO son objeto de asignación para el concurso de méritos y cumplen un rol **específico** que por necesidades del servicio muy **puntuales**, se requieran la flexibilidad y versatilidad en tanto, contienen todos los núcleos básicos del conocimientos y sus propósitos y funciones están redactados de manera genérica, sin la determinación de obligaciones específicas de alguna dependencia.

Este instrumento garantiza que la ubicación de los empleos atienda al criterio legal de Planta Global sin identificar ninguna dependencia, con el fin de permitir la flexibilidad y agilidad de reubicación de cargos para necesidades muy puntuales del servicio.

3.2.4 Conocimientos Básicos o Esenciales:

Para la presente modificación, en el entendido que el presente manual de funciones será la base para que la Comisión Nacional del Servicio Civil elabore la prueba escrita del Concurso de Méritos, se empleó un mecanismo muy riguroso que permitió vincular la sabiduría y experticia de los funcionarios de las áreas misionales.

Se le solicitó a cada una de las áreas misionales determinar máximo 5 o 6 conocimientos propios de cada una de las áreas a través de un formulario², donde se les expuso la forma como se establecen los conocimientos de los empleos y previo a una capacitación presencial,

² Link del formulario: https://minagriculturaco-my.sharepoint.com/personal/daniel_ochoa_minagricultura_gov_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?share=EW0U8KiTMxNJtM0ixwxk5VcBuxpu1AILdKLz7a2ILGTctQ&e=zVuUcR

lograron establecer aquellos saberes inherentes al quehacer de las áreas en tanto son temas técnicos asociados a la misionalidad de la entidad.

Para las áreas transversales y de apoyo se emplearon los conocimientos estándar que maneja la Función Pública y que entre otras están definidos en la misma Resolución 0667 de 2018 previamente citada.

3.2.5 Competencias Comportamentales:

Una de las innovaciones de la presente actualización del manual de funciones del MADR se sustenta en la actualización de los nuevos avances de competencias que el formulador de política en el sector público ha establecido.

Al respecto es preciso indicar que la disposición de la metodología empleada para establecer cada uno de los elementos de los nuevos perfiles está asociada con el Catálogo de Competencias Laborales para el Servidor Público 4.0 en Colombia, de autoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Escuela Superior de Administración Pública, publicada el 6 de junio de 2022.

En este aspecto, el Catálogo de Competencias Laborales del Servidor 4.0 entrega un insumo enriquecedor para efectuar una adecuada construcción del MEFCL: Categoriza el ejercicio de validación de competencias, organizándolas por habilidades y capacidades; las habilidades corresponden a las competencias para ejecutar una tarea específica que puede ser desarrollada por la experiencia y las capacidades como el potencial de un individuo para desempeñarse en tareas físicas o cognitivas independientemente del contexto laboral.

Se concretan dos expresiones de importante relevancia:

1. La experiencia como fuente de conocimiento para aprehender la ejecución de actividades específicas.
2. La experticia o habilidad del servidor para desarrollar diversas acciones sin importar el contexto en que deba ejecutarlas.

Al momento de redactar los propósitos y funciones en un perfil de empleo, fue necesario utilizar verbos y expresiones gramaticales que impriman el estímulo de estas competencias en el servidor (tanto las habilidades como las capacidades) lo cual permitirá que si un funcionario



Agricultura



observa la redacción de la función y se alista a desempeñarla, tendrá la posibilidad de acoplar su comportamiento funcional a partir de estímulos orientados por el despertar de nuevas habilidades y capacidades. Por el contrario, si un funcionario acostumbra a desempeñar una tarea en específico a lo largo de su vida laboral, porque la redacción del perfil del empleo donde presta servicio lo limitaba a desarrollar solamente esa actividad o ese listado de actividades, nunca es retado a desempeñar otras acciones diferentes e inclusive similares.

La redacción no significa que las frases de las habilidades y las competencias deben estar indicadas literalmente dentro de cada perfil; fue necesario emplear tanto verbos rectores (de acuerdo con el nivel jerárquico), como objetos pertinentes acorde con las responsabilidades del área, y utilizar complementos apropiados, que posibiliten el despertar de las mismas. Por esta razón se empleó la última categorización presentada en el Catálogo de Competencias Laborales del Servidor 4.0 (en su ítem 9.2 Organización de competencias por nivel jerárquico y por área o proceso transversal), donde las competencias se organizan por nivel jerárquico. Esto aporta un mayor grado de pertinencia, ya que, según las normas legales asociadas al empleo público, cada nivel jerárquico debe construirse considerando la complejidad de las acciones que puede desempeñar quien ocupe el cargo.

Nivel jerárquico	Competencia
Común	Atención al detalle
	Atender instrucciones
	Manejo del tiempo
	Monitoreo
	Instruir
	Estructuración de textos
	Lectura crítica
	Orden
	Resolución de problemas
	Pensamiento analítico
	Comunicación digital / Gestión digital
	Gestión de la información digital
	Gestión de la seguridad digital
	Asertividad
	Respeto diferencial
	Empatía
	Escucha activa
	Regulación emocional
	Negociación
	Orientación al servicio
Resiliencia	
Tolerancia	
Competencia por nivel: Técnico	Planificación y programación
	Argumentación
Competencia por nivel: Profesional	Planificación y programación
	Liderazgo en entornos digitales
	Argumentación
Competencia por nivel: Asesor	Planificación y programación
	Liderazgo en entornos digitales
	Argumentación
Competencias por nivel: Directivo	Planificación y programación
	Liderazgo en entornos digitales
	Argumentación

Fuente: Tabla 8 extraída de la Cartilla de Competencias Laborales para el Servidor Público 4.0 en Colombia



Agricultura



Por lo tanto, los perfiles de los empleos en cada dependencia integran en su redacción, construcciones que permiten estimular las habilidades de Monitorear, Instruir, Estructuración de textos, Lectura crítica, Planificación y programación, Comunicación digital/Gestión digital, Gestión de la información digital, Gestión de la seguridad digital, Liderazgo en entornos digitales, Argumentación, Asertividad, Respeto diferencial, Empatía, Escucha activa, Regulación emocional, Negociación, Orientación al servicio, Resiliencia y Tolerancia. Así mismo, deben construirse redacciones que permitan estimular competencias como Atención al detalle, Atender instrucciones, Manejo del tiempo, Orden, Resolución de problemas y Pensamiento analítico.

A modo de ejemplo y para ilustrar la pertinencia de emplear este catálogo, al emplear la competencia de “Planificación y Programación” del nivel profesional de la Oficina Asesora Jurídica, fue posible redactar la siguiente función: *“Implementar las acciones pertinentes en la elaboración de lineamientos y directrices jurídicas, garantizando la coherencia de criterios en la entidad, conforme a los objetivos institucionales y la normativa aplicable”*.

El verbo “implementar” otorga al servidor la responsabilidad de poner en marcha acciones relevantes, lo que fomenta habilidades de análisis, razonamiento categorial y gestión de información, entre otras de gran importancia. Además, orienta al funcionario hacia la realización de actividades consecutivas en un espacio y tiempo específico, promoviendo el orden y la planificación. Por otro lado, el objeto de la función —“elaboración de lineamientos y directrices jurídicas, garantizando la coherencia de criterios en la entidad”— es especialmente relevante, ya que implica el proceso de control de legalidad institucional, responsabilidad que recae en toda la dependencia y exige compromiso de todos los miembros del equipo.

Al utilizar verbos y expresiones gramaticales que trascienden la simple acción, se le ofrece al servidor público una hoja de ruta que va más allá de la tarea rutinaria. El funcionario que se enfrenta a esta redacción es invitado a un acoplamiento funcional activo, donde el desempeño ya no es una repetición mecánica, sino una oportunidad para despertar y aplicar nuevas habilidades y capacidades. Este enfoque es fundamental porque sitúa la capacidad de adaptación del individuo —el verdadero motor de la productividad moderna— en el centro de su quehacer diario.

Esto permitirá que no existan disparidades en la asignación de responsabilidades entre funcionarios de un mismo área, sino que por el contrario: se estimula la integralidad en las competencias laborales para todos los funcionarios, como lo establece el Catálogo de Competencias Laborales para el Servidor Público 4.0 antes referido, donde el desempeño ya no se valora en la repetición mecánica de una sola actividad, sino en la oportunidad de despertar nuevos saberes y aplicar nuevas

habilidades y capacidades que se incluyen en la redacción de las funciones, para realizar múltiples acciones de un mismo tema o hilo conductor funcional de cada dependencia, acorde con las responsabilidades estructurales que fija el decreto presidencial.

Bajo el marco del Catálogo de Competencias Laborales para el Servidor Público 4.0, se promueve la integralidad del desempeño, superando la ejecución mecánica de tareas aisladas. Este enfoque concibe la función pública como un hilo conductor de acciones conexas, donde el servidor aplica saberes y capacidades adaptativas para cumplir con las responsabilidades estructurales de su dependencia. Así, la adaptabilidad y la resolución proactiva frente a los desafíos tecnológicos y las dinámicas institucionales se sitúan en el centro del quehacer diario, garantizando un servicio público resiliente y eficiente.

El modelo del Servidor Público 4.0 trasciende la repetición de actividades para enfocarse en la movilización de competencias integrales. En este contexto, las funciones no son límites gramaticales, sino ejes temáticos que demandan la aplicación de nuevas habilidades y una alta capacidad de respuesta ante entornos cambiantes. Este enfoque sitúa la adaptación constante como la competencia nuclear del funcionario, permitiéndole navegar desafíos tecnológicos y roles diversos con una mentalidad orientada a la solución y a la evolución profesional permanente.

3. METODOLOGÍA PARA LA INCLUSIÓN DE LOS NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTOS

En primer lugar es preciso indicar que un manual de funciones NO puede establecer profesiones sino que se deben incluir núcleos básicos del conocimiento tal como lo establece el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.4.9, al indicar que *"Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES"*

En relación con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES)³, es preciso indicar que es una plataforma de datos que el Ministerio de Educación ha diseñado para satisfacer las demandas de información de la educación superior en Colombia. En esta

³ <https://snies.mineducacion.gov.co/portal/EL-SNIES/Como-funciona/>



plataforma se recolecta y estructura la información pertinente sobre la educación superior que facilita la planificación, seguimiento, evaluación, consultoría, inspección y supervisión del sector. Este sistema, como recurso de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN, agrega y proporciona datos, estadísticas e indicadores tales como los siguientes:

- Relevantes: Porque La información responde a las necesidades del sector según los públicos objetivo.
- Confiables: La información es suministrada por la fuente responsable y, es consolidada y validada por el Ministerio de Educación Nacional.
- Oportunos: La información se consolida y divulga en un tiempo establecido.
- Utilidad: La información es aplicable y contiene datos correctos proporcionando detalle suficiente y adecuado según los públicos objetivos.

Ahorabien, dentro de la metodología de operación del SNIES existe un componente de caracterización de todos los programas académicos oficiales y registrados en el Ministerio de Educación Nacional categorizados por un número consecutivo denominado código SNIES del programa, el cual se genera automáticamente después de que se expide el acto administrativo de aprobación del registro calificado o acreditación de alta calidad por parte de la Dirección de Calidad de la Educación Superior del MEN.

Esta categorización tiene un alcance de mayor amplitud y desagregación, en tanto, con el fin de generar información comparable internacionalmente, el SNIES utiliza la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE F-2013 que cuenta con 11 campos amplios, 39 campos específicos y 121 campos detallado.

Dentro de los campos de categorización, el primer agrupamiento de las profesiones corresponde a las áreas del conocimiento, que corresponde a una categoría de mayor amplitud construida teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento y en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. Las áreas de conocimiento son ocho: Agronomía, Veterinaria y afines; Ciencias Sociales y Humanas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y afines; Ciencias de la Educación; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; Ciencias de la Salud; Matemáticas y Ciencias Naturales.

El siguiente agrupamiento de la clasificación de los programas es más específico y con codificación exacta, llamada Núcleos Básicos del Conocimiento, y su definición corresponde a una división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales.

Existen 55 núcleos básicos del conocimiento, cada uno codificado con un número en particular de la siguiente manera:

Tabla 5: Clasificación de las áreas y núcleos básicos de conocimientos

Tabla 2
Clasificación de las áreas y los núcleos básicos de conocimiento

ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	COD NBC	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
1	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	11	AGRONOMÍA
		12	ZOOTECNIA
		13	MEDICINA VETERINARIA
2	BELLAS ARTES	24	ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES
		25	ARTES REPRESENTATIVAS
		26	PUBLICIDAD Y AFINES
		27	DISEÑO

¹⁷ <https://www.dane.gov.co/files/noticias/CINE/cine-2013/Documento-CINE-F-2013-AC.pdf>

Esta clasificación agrupa los programas en ocho grandes áreas del conocimiento —como Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería, Bellas Artes, entre otras— y dentro de cada área, los programas se distribuyen en Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC), que representan conjuntos temáticos o disciplinares afines. El objetivo es garantizar coherencia académica, trazabilidad normativa y equidad en el acceso a empleos públicos, permitiendo que distintas titulaciones dentro de un mismo núcleo puedan ser consideradas equivalentes para efectos de requisitos en el MEFCL.

Cada programa registrado en el SNIES está vinculado a un NBC específico, lo que permite a las entidades públicas parametrizar los requisitos de formación académica en sus manuales de funciones con base en criterios técnicos y normativos. Esta metodología evita exclusiones arbitrarias y facilita la validación de títulos en concursos de mérito, al reconocer que distintas denominaciones académicas pueden compartir el mismo núcleo disciplinar. Por ejemplo, programas como Administración de Empresas, Administración Pública y Administración Financiera pertenecen al NBC de Administración, lo que los hace válidos para un mismo perfil profesional, siempre que se cumplan los demás requisitos establecidos por el Decreto 1083 de 2015.



Agricultura



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	COD NBC	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
		28	MÚSICA
		270	OTROS PROGRAMAS ASOCIADOS A BELLAS ARTES
3	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	313	EDUCACIÓN
4	CIENCIAS DE LA SALUD	440	BACTERIOLOGÍA
		441	ENFERMERÍA
		442	TERAPIAS
		444	INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA
		445	MEDICINA
		446	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
		447	ODONTOLOGÍA
		448	ÓPTOMETRÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD
		450	SALUD PÚBLICA
		5	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
555	BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS		
556	CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES		
557	COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES		
558	DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN		
559	DERECHO Y AFINES		
561	FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL		
562	GEOGRAFÍA, HISTORIA		
564	LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES		
566	PSICOLOGÍA		
6	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	69	ADMINISTRACIÓN
		611	ECONOMÍA
		612	CONTADURÍA PÚBLICA
		818	ARQUITECTURA
7	INGENIERÍA,	818	ARQUITECTURA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	COD NBC	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
	ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	819	INGENIERÍA BIOMÉDICA Y AFINES
		820	INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES
		821	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES
		822	INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES
		823	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES
		824	INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES
		825	INGENIERÍA CIVIL Y AFINES
		826	INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES
		827	INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES
		828	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES
		829	INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES
		830	INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES
		831	INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES
		832	INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES
		833	OTRAS INGENIERÍAS
8	MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	934	BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES
		935	FÍSICA
		936	GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES
		937	MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES
0	SIN CLASIFICAR	939	QUÍMICA Y AFINES
		14	SIN CLASIFICAR

Fuente: Cuadro Metodología SNIES - Ministerio de Educación



Así las cosas, la actualización de la presente modificación permite adecuar de manera pertinente los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la relación puntual de las funciones de los cargos con las materias estructurales de las profesiones, según corresponda.

Es preciso señalar que con la inclusión de diversos y precisos núcleos básicos del conocimiento de diferentes campos, se enriquece el entorno laboral con una variedad de perspectivas y enfoques. Esto no solo facilita la resolución creativa de problemas, sino que también promueve la implementación de soluciones más integrales y efectivas. La diversidad de experticias permite abordar los desafíos desde múltiples ángulos, lo que resulta en políticas y servicios públicos más robustos y adaptados a las necesidades de la sociedad.

Además, la inclusión de diversas disciplinas académicas en el sector público contribuye al desarrollo profesional continuo y a la adaptación a los cambios tecnológicos y sociales. Los empleados públicos con diferentes formaciones pueden aprender unos de otros, compartir mejores prácticas y colaborar en proyectos interdisciplinarios. Esto no solo mejora la eficiencia y la calidad del servicio público, sino que también crea un ambiente de trabajo más dinámico y motivador.

Ante diversas observaciones por parte de los servidores en la etapa de construcción del manual sobre la inclusión de diferentes NBC, sobre todo en las áreas misionales, la Subdirección Administrativa elevó consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil en los siguientes términos:

"El hecho de incluir múltiples y variadas profesiones – NBC en un perfil determinado, por ejemplo, para los cargos ubicados en las áreas misionales que son eminentemente técnicas donde se requieren saberes y conocimientos en políticas públicas agropecuarias ¿significaría que cualquier ciudadano participante en el concurso de méritos puede ser apto y calificado para desempeñar esos cargos por el solo hecho de acreditar los títulos académicos profesionales que exige el empleo sin importar la experiencia? Lo anterior, aun cuando el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015 establece que los requisitos de los empleos obligatoriamente son dos: Estudios (Título profesional y/o posgrados dependiendo el grado) y meses de experiencia profesional relacionada?"

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicado No. 2025RS074039 del 30 de mayo de 2025, respondió en los siguientes términos:

*"Frente al interrogante planteado, es preciso señalar que no basta con acreditar el título académico profesional exigido. Si el perfil del empleo incluye un número determinado de meses de experiencia profesional relacionada, **dicha experiencia debe ser acreditada**"*

obligatoriamente por el aspirante para ser considerado como admitido en el proceso de selección. Así las cosas, la sola posesión del título académico no habilita automáticamente al ciudadano para ocupar un cargo si no cumple simultáneamente con el requisito de experiencia que exige la norma y el manual de funciones; A ello se suma que, además el inscrito deberá superar la pruebas establecidas en el marco del Proceso de Selección.” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

En consecuencia, la escogencia de múltiples y variados NBC en las áreas, no solo tiene justificación académica respecto a la relación temática de cada área como se expone a continuación, sino que se tuvo en cuenta que, la acreditación académica no es el único criterio de idoneidad para desempeñar un cargo, en tanto, como lo expone la CNSC, de manera simultánea se requiere que el aspirante acredite la experiencia relacionada con las funciones del empleo y por lo tanto, el factor de experiencia genera un alto grado de tecnicismo en la selección de los futuros servidores públicos.

Escogencia de los Núcleos Básicos del Conocimiento de empleos misionales:

Para la mayoría de los empleos de las áreas misionales, y con base en las recomendaciones y sugerencias por parte de los servidores de las áreas que colaboraron en el diligenciamiento de los instrumentos dispuestos para este fin, se incluyeron los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:

Tabla 6: Descripción de la mayoría de los núcleos básicos de conocimientos áreas misionales

NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO INCLUIDOS	PERTINENCIA Y JUSTIFICACIÓN
Agronomía Ingeniería agronómica, pecuaria y afines Ingeniería agrícola, forestal y afines Ingeniería ambiental, sanitaria y afines Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines Zootecnia Medicina veterinaria Biología, microbiología y afines	<p>El conjunto de estos NBC agrupa los saberes y conocimientos específicos asociados con la misionalidad de la entidad, en tanto, los pensum académicos de las profesiones que hacen parte de cada uno de los NBC en mención están directamente relacionadas con las funciones misionales asociadas con la gestión agropecuaria, el desarrollo rural, los asuntos pecuarios, pesqueros, acuícolas y demás elementos estructurantes de vocación misional.</p> <p>Al incluir estos NBC en todos los perfiles misionales permitirá la transversalidad de los perfiles de los servidores públicos del Ministerio entorno al Concurso de Méritos con la CNSC, en tanto se elimina la restricción de profesiones que hoy en día existe en el manual de funciones actual, y se permite la</p>



Agricultura



NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO INCLUIDOS	PERTINENCIA Y JUSTIFICACIÓN
	posibilidad de inscripción en todas las vacantes misionales ofertadas.
Derecho y afines Administración Ciencia política, relaciones internacionales Economía Contaduría pública Ingeniería administrativa y afines Ingeniería Industrial y afines	Este grupo de NBC incluye las profesiones más habituales y comunes, cuyas carreras universitarias son las más elegidas por la mayoría de los colombianos, además de contener materias en sus respectivos pensum académicos que guardan relación con las funciones de los empleos misionales.
Antropología y artes liberales Sociología, trabajo social y afines Educación Geografía, historia Comunicación social, periodismo y afines Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas	Este grupo de NBC están estrechamente asociados con las funciones misionales del ministerio en tanto, están asociadas con el desarrollo humano y el ámbito social, lo cual se encuentra estrechamente relacionado con la formulación de política pública agropecuaria y de desarrollo rural, en tanto, se requiere de saberes, conocimientos y experticias académicas que permitan el dialogo social, el contacto con los grupos de valor, y su respectiva identificación, caracterización e intervención positiva.
Ingeniería civil y afines Arquitectura Ingeniería de sistemas, telemática y afines Otras ingenierías Geología, otros programas de ciencias naturales Química y afines Física Ingeniería química y afines Matemáticas, estadística y afines	Este grupo de NBC provee de profesiones que proveen de herramientas técnicas y metodológicas al desarrollo de las funciones misionales. Adicionalmente se encuentran profesiones que contienen materias del pensum académico que guardan relación con las funciones estructurantes de las dependencias misionales.

Ahora bien, **para identificar la correlación de los NBC para cada dependencia misional, se ha dispuesto una Matriz que identifica el listado de NBC por cada dependencia**, el objeto misional de cada una de ellas y un link con mínimo dos universidades donde se describe el plan de estudios y pensum académico.

Respecto a los empleos de las áreas de apoyo y transversales se determinaron los NBC que guardan estricta relación con las funciones de los empleos de acuerdo con la vocación estructural de las áreas de la siguiente manera:

Tabla 7: Descripción de la mayoría de los núcleos básicos de conocimientos áreas apoyo y transversales

DEPENDENCIA	NBC INCLUIDOS	PERTINENCIA
OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Ciencia política, relaciones internacionales; Economía; Agronomía;	Por la vocación funcional estructural de la Dependencia, es pertinente mantener



Agricultura



DEPENDENCIA	NBC INCLUIDOS	PERTINENCIA
	Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Zootecnia; Medicina veterinaria; Biología, microbiología y afines; Derecho y afines; Administración; Contaduría pública; Ingeniería administrativa y afines; Antropología y artes liberales; Ingeniería industrial y afines; Sociología, trabajo social y afines; Educación; Geografía, historia; Otras ingenierías; Comunicación social, periodismo y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Ingeniería civil y afines; Matemáticas, estadística y afines; Arquitectura; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Geología, otros programas de ciencias naturales; Química y afines; Física; Ingeniería química y afines.	<p>los mismos NBC de las áreas misionales, en tanto, esta dependencia tiene una conexión intrínseca con todas las dependencias misionales en la gestión pública de comercialización internacional de los productos agropecuarios, además de la conexión con la vocación del desarrollo rural.</p> <p>Es importante resaltar que la exigencia de requisitos mínimos atiende a una estructura conjuntiva entre el requisito de estudio y el requisito de experiencia, es decir es una exigencia compacta de dos elementos convergentes, donde quien pretenda desempeñar el cargo no solamente debe cumplir con el requisito de estudio, sino que obligatoriamente debe demostrar la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Otras Ingenierías.	La inclusión de estos NBC está asociado estrictamente a la relación directa del pensum académicos de sus profesiones y las funciones de la dependencia.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Contaduría pública; Derecho y afines; Economía; Ingeniería administrativa y afines; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería industrial y afines; Matemáticas, estadística y afines; Sociología, trabajo social y afines.	La inclusión de estos NBC guarda relación con el pensum académicos de sus profesiones y las necesidades de competencias académicas para el correcto desarrollo de las funciones de la dependencia.
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Derecho y afines	La inclusión de estos NBC está asociado estrictamente a la relación directa del pensum académicos de sus profesiones y las funciones de la dependencia.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA	Ingeniería industrial y afines; Administración; Derecho y afines; Contaduría Pública; Economía; Ciencia política, relaciones internacionales; Sociología, trabajo social y afines; Ingeniería administrativa y afines; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Matemáticas, estadística y afines; Otras ingenierías; Antropología y artes liberales; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.	La inclusión de estos NBC guarda relación con el pensum académicos de sus profesiones y las necesidades de competencias académicas para el correcto desarrollo de las funciones de la dependencia.
SECRETARIA GENERAL	Derecho y afines; Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Contaduría pública;	La inclusión de estos NBC guarda relación con el pensum académicos de sus profesiones y las necesidades de



Agricultura



DEPENDENCIA	NBC INCLUIDOS	PERTINENCIA
	Economía; Ingeniería administrativa y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; Ingeniería industrial y afines; Ingeniería mecánica y afines; Matemáticas, estadística y afines; Sociología, trabajo social y afines.	competencias académicas para el correcto desarrollo de las funciones de los diferentes temas de la dependencia. Es importante resaltar que la exigencia de requisitos mínimos atiende a una estructura conjuntiva entre el requisito de estudio y el requisito de experiencia, es decir es una exigencia compacta de dos elementos convergentes, donde quien pretenda desempeñar el cargo no solamente debe cumplir con el requisito de estudio, sino que obligatoriamente debe demostrar la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Administración; Contaduría pública; Economía; Ingeniería administrativa y afines; Ingeniería industrial y afines.	La inclusión de estos NBC está asociado estrictamente a la relación directa del pensum académicos de sus profesiones y las funciones de la dependencia.
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	Derecho y afines; Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Contaduría pública; Economía; Ingeniería administrativa y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; Ingeniería industrial y afines; Ingeniería mecánica y afines; Matemáticas, estadística y afines; Sociología, trabajo social y afines.	La inclusión de estos NBC guarda relación con el pensum académicos de sus profesiones y las necesidades de competencias académicas para el correcto desarrollo de las funciones de la dependencia. Es importante resaltar que la exigencia de requisitos mínimos atiende a una estructura conjuntiva entre el requisito de estudio y el requisito de experiencia, es decir es una exigencia compacta de dos elementos convergentes, donde quien pretenda desempeñar el cargo no solamente debe cumplir con el requisito de estudio, sino que obligatoriamente debe demostrar la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Fijación de los meses de experiencia

La fijación de la cantidad de los meses de experiencia NO se establece al arbitrio de la Administración, sino que por el contrario, **son estrictamente establecidos por los artículos 2.2.2.4.1, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3, 2.2.2.4.4, 2.2.2.4.5 y 2.2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015**, para los Niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, respectivamente.

Es de aclarar que los citados artículos fijan dos componentes estructurantes que fueron tenidos en cuenta estrictamente en la construcción del MEFCL del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y que se disponen de la siguiente manera:

- Indicación de la calidad de estudios: Establece el nivel de educación que se exige para cada Jerarquía y grado salarial y se establecen de la siguiente manera:

Tabla 8: Nivel Educativo

NIVEL JERARQUICO	NIVEL DE EDUCACIÓN EXIGIDO	OBSERVACIÓN
Directivo	Título Profesional – Título de Posgrado en Modalidad Maestría y/o Especialización	Para cada nivel jerárquico la determinación del nivel educativo es fijado para cada grado salarial con exactitud; los grados más altos, se establecen títulos de mayor complejidad y los grados más bajos, se establecen los títulos de menor complejidad.
Asesor	Título Profesional – Título de Posgrado en Modalidad Maestría y/o Especialización	
Profesional	Título Profesional y/o Título de Posgrado en Modalidad Especialización	
Técnico	Título de formación técnica profesional y/o Título de formación tecnológica y/o años de educación superior de pregrado y/o años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y/o Título de Bachiller	
Asistencial	Años de educación superior de pregrado - Título de Bachiller - años de educación básica secundaria	

- Indicación del tiempo de experiencia: Establece los meses de experiencia que se exige para cada Jerarquía y grado salarial y se establecen de la siguiente manera:

Tabla 9: Experiencia

NIVEL JERARQUICO	TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDO	OBSERVACIÓN
------------------	-----------------------------	-------------



Agricultura



Directivo Asesor Profesional	Experiencia Profesional Relacionada	<p>Todos los empleos de este grupo de niveles jerárquicos obligatoriamente deben indicar la Experiencia Profesional Relacionada.</p> <p>Según la definición de la Comisión Nacional del Servicio Civil en su criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa del 18 de febrero de 2021, es la experiencia adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p> <p>No es posible modificar este tipo de experiencia y por lo tanto todas las fichas del MEFCL se incluyó de manera taxativa.</p> <p>La cantidad de meses varía de acuerdo al grado salarial fijados por los artículos 2.2.2.4.1, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3, 2.2.2.4.4, 2.2.2.4.5 y 2.2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015 antes referidos.</p>
Técnico Asistencial	Experiencia Relacionada	<p>Todos los empleos de este grupo de niveles jerárquicos tienen la indicación de la experiencia relacionada con el fin de proteger el conocimiento y experticia requeridos en cada uno de los empleos, disminuir los riesgos de la curva de aprendizaje y mantener un alto estándar de exigencia para los quehaceres de estos empleos.</p> <p>Experiencia Relacionada: Para las entidades del nivel nacional, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la define como «[...] la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer».</p> <p>La cantidad de meses varía de acuerdo al grado salarial.</p>

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO DE SISTEMATIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MEFCL

A continuación, se documenta el proceso de captura, gestión y administración de la información para la creación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizando software y aplicaciones informáticas. El proceso involucra la estructuración de datos, el desarrollo de una



aplicación en Visual Basic, la gestión de una base de datos centralizada y la exportación automatizada a un documento en Word.

Descripción

En el marco del proyecto, se desarrolló la implementación de herramientas tecnológicas las cuales permitieron la construcción, administración y validación de la información en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Metodología

El proceso se llevó a cabo en las siguientes etapas:

1. Estructuración de Datos: Se organizaron los datos en tablas para elaborar las funciones y denominaciones contenidas en el Manual de funciones. La estructuración de datos desde el inicio del proyecto resultó fundamental en la gestión de la información la cual se organizó y clasificó de manera coherente y sistematizada, de tal manera que resultara practico su almacenamiento, búsqueda y análisis.
2. Captura de información: Se creó una aplicación utilizando Microsoft Visual Basic para aplicaciones (VBA) que permitió al equipo elaborar cada página del manual de acuerdo con las normas técnicas. Dicho aplicativo contó con diferentes módulos que permitiesen dar respuesta a los distantes requerimientos inicialmente planteados.
3. Gestión de la Información: Una vez capturada la información en la aplicación, se procedió a la gestión y almacenamiento en una base de datos centralizada. Esto garantizó que todos los datos estén disponibles y fueron administrados rigurosamente.
4. Exportación: Después de consolidar toda la información con todos los registros necesarios, se automatizó la exportación en cascada y de manera automática de los datos a un documento en Word que corresponde al Anexo.

Desarrollo del Proceso

➤ Estructuración de Datos

En esta fase, se recopilaron y organizaron los datos necesarios para el Manual de Funciones mediante la estructuración de tablas. Cada tabla representaba una sección o aspecto específico del manual, lo que permitió una gestión más eficiente de la información.

➤ Desarrollo de Aplicativo en VBA

Se creó una aplicación en VBA que incluyó un formulario amigable para los usuarios. Este formulario permitía la creación de cada ficha del manual mediante la captura de datos siguiendo las normas técnicas establecidas y bajo el marco lógico coherente con la planta de la entidad.

La aplicación también proporcionó funciones de validación y asistencia para garantizar la precisión de la información ingresada, la cual reflejó el orden requerido de acuerdo con las distintas mesas de trabajo con el equipo.

➤ Gestión de la Información en una Base de Datos Centralizada

La información capturada en la aplicación se almacenó en una base de datos centralizada. Esto permitió un acceso rápido y seguro a los datos, así como la posibilidad de realizar consultas y análisis en profundidad. El orden y la estructuración de datos asegura que la información esté dispuesta de manera clara y precisa. Cada función, propósito, requisito académico y de experiencia se definirá y clasificará adecuadamente y conforme a las normas establecidas en la Ley colombiana para la elaboración de dicha documentación.

➤ Exportación Automatizada a Documento en Texto

Una vez que se consolidó toda la información necesaria en la base de datos, se automatizó el proceso de exportación a un documento en Word. Esto garantizó la generación de un manual completo de 274 páginas que cumple con todas las normativas técnicas requeridas. Una vez generada la información se procedió con el análisis y revisión al detalle del producto final.

5. CONCLUSIONES

1. La construcción de los perfiles de los empleos del Ministerio atendió de manera específica y detallada al cumplimiento del ordenamiento jurídico y de los lineamientos metodológicos y técnicos emitidos por el formulador de la política en el empleo público – el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Se aplicó el concepto de Globalidad en la redacción de las funciones de los empleos del nivel profesional, técnico y asistencial de conformidad con lo estipulado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y atendiendo con lo establecido por la Honorable Corte Constitucional había zanjado la discusión en torno a la interpretación de la Planta Global en Sentencia C-447 de 1996.
3. La cuarta revolución industrial llevó a que buena parte de las instituciones y actividades humanas tuvieran cambios importantes, incluyendo por supuesto al Estado y las administraciones públicas. Esto último implica que quienes se desempeñan como servidores públicos también tengan cambios en sus competencias y herramientas para el desempeño de los empleos a través de los cuales buscan garantizar la provisión de bienes y servicios. Estos cambios se expresan a través de la adopción de la transversalidad de competencias, la inclusión de la flexibilización y amplitud de saberes, conocimientos y competencias asociadas a diversas disciplinas, elementos que son cada vez más demandados por las y los trabajadores en el mundo, con el firme propósito de formar servidores integrales que asuman los retos institucionales.
4. La sistematización de la captura, gestión y administración de la información resultó en un componente esencial y eficaz en la creación del Manual Específico de Funciones y



Competencias Laborales. La incorporación de software y aplicaciones informáticas nos ayudó en la optimización y agilidad de todo el proceso.

5. El haber trabajado con las bases de datos bien estructuradas permitió al equipo avanzar en el proyecto de manera más eficiente, minimizando la posibilidad de errores y la necesidad de reprocesos. En resumen, la sistematización de la información a través de herramientas como el instrumento VBA no solo ha agilizado el avance del proceso, sino que también ha mejorado la calidad y precisión del documento final.
6. La actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales permitirá el fortalecimiento de la capacidad institucional del Ministerio y su función administrativa, en tanto, contar con un robusto sistema de perfiles construidos con las últimas innovaciones metodológicas establecidas por la Función Pública, además de una adecuada actualización de normas y criterios legales, garantiza que la Coordinación de Talento Humano y las futuras dependencias que asuman sus roles, cuenten con la versatilidad de una verdadera planta global tal como la citada Sentencia C-447 de 1996 expone.

Además, los nuevos perfiles dan cuenta de la realidad funcional de cada una de las dependencias, quienes han actualizado su marco normativo con el pasar de los tiempos, lo cual garantizará una correcta prestación del servicio que potencie los resultados institucionales.

7. Los nuevos perfiles garantizan la inclusión de competencias del servidor 4.0 que impactará positivamente en la adopción de habilidades que facilitan la participación ciudadana y la transparencia en la administración pública; permitirá que los servidores incorporen competencias que los impulsen al uso de herramientas y tecnologías modernas para mejorar la eficiencia y efectividad en sus contextos laborales; enfoca los esfuerzos en el desarrollo y la participación ciudadana, asegurando que las acciones se dirijan a resolver problemas concretos; promueve una cultura de servicio al ciudadano, garantizando que las acciones y decisiones se tomen en beneficio de la comunidad; y finalmente asegura que la calidad del servicio público se mantenga y mejore constantemente, adaptándose a las necesidades cambiantes de la organización.